

CADASTRO ANVISA E ACESSO AO SNCR

Perguntas e respostas para Vigilâncias Sanitárias e farmácias públicas

Webinar da Região Sudeste realizado em 7 de outubro de 2026

Índice de Perguntas e Respostas

Clique em uma pergunta para acessar a resposta. Ao final de cada resposta, o link " Voltar ao índice" retorna a esta lista.

Acesso inicial e representação da instituição

- 1. Quem inicia o cadastro: prefeito, secretário, coordenador da VISA ou TI?
- 2. Não sabemos quem é o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro anterior. Como identificar?
- 3. O secretário aparece como responsável no CNES. Isso significa que já é Responsável Legal no Cadastro

Anvisa? Pode substituir o prefeito?

- 4. Como vincular o CNPJ à conta gov.br? O sistema diz que não há CNPJ vinculado.
- 5. O e-CNPJ não instala ou não aparece a opção de vincular empresa. O certificado do CPF serve?
- 6. Já tenho empresa particular no meu gov.br. Isso impede vincular a instituição pública?

Gestor de Cadastro e preparação dos acessos

- 7. Como cadastrar a VISA desde o início e habilitar os servidores?
- 8. O coordenador ou servidor da VISA pode ser Gestor de Cadastro? O prefeito precisa cadastrar todos os

funcionários?

- 9. Sou Gestor de Cadastro e consigo editar colaboradores de outras regionais. Isso está correto?
- 10. Sou Gestor de Cadastro, mas só aparece "Pesquisar Colaborador". Por que não aparece "Pesquisar

Organização"?

Unidades e conferência do CNPJ e do CNES

- 11. Minha VISA não tem CNPJ ou CNES próprio. Posso utilizar os dados da Secretaria, Prefeitura ou Fundo?
- 12. A VISA deve cadastrar as farmácias privadas do município? E as públicas?
- 13. Como cadastrar as farmácias das UBS e seus profissionais quando há um CNPJ e vários CNES?
- 14. A farmácia pública usa o CNES da Secretaria. Isso serve? É necessário identificar dispensação? E quando o

Fundo não aparece como mantenedor?

- 15. Drogaria privada sem CNES precisa solicitar CNES?
- 16. O cadastro da instituição já existe no CNES. Isso significa que ela já está habilitada no Cadastro Anvisa?

Posso editar pelo sistema antigo?

- 17. VISA e farmácia pública têm o mesmo CNPJ e CNES. Precisamos criar números diferentes?
- 18. Podemos ter vários CNES para o mesmo CNPJ? É necessário incluir todas as unidades? Por que nem todos

aparecem?

- 19. Qual é o código da VISA no CNES? Onde conferir ou corrigir?
- 20. O sistema não aceita o CNES informado. Como conferir o registro?
- 21. O CNES está desativado. A reativação libera automaticamente o perfil municipal?
- 22. A VISA está vinculada a um CNPJ inativo ou o CNES sai errado no comprovante. Como corrigir?

Abrangência da VISA e acessos dos colaboradores

- 23. Como definir a abrangência? E se uma VISA municipal for cadastrada como estadual? A VISA estadual

precisa conferir todos os municípios?

- 24. Meu nome foi cadastrado errado. Posso excluir e criar outro cadastro?
- 25. O servidor está vinculado ao município, mas pertence ao estado. Como alterar? E se o CNES do colaborador

estiver errado?

- 26. Um colaborador pode atuar em várias farmácias? Quando sair da instituição, precisamos retirar seu acesso?
- 27. Quais perfis devem ser atribuídos aos servidores da VISA? SNCR sozinho basta? Devo incluir

SNCR-Farmácia?

- 28. O perfil SNCR VISA não aparece, mesmo com o CNES classificado corretamente. O que verificar?
- 29. Quem já tinha acesso ao SNCR precisa se cadastrar novamente?

Bloqueios no Cadastro Anvisa e na operação do SNCR

• 30. Sou Responsável Legal, mas não consigo editar, adicionar colaboradores ou usar as “canetinhas”. O que fazer?

• 31. Meu cadastro funcionava e agora diz que não estou na base. Ou aparece “não foi possível verificar suas permissões”. O que fazer?

- 32. Ao adicionar SNCR-Farmácia, desapareceram as funções de gerar, expedir, receber e atribuir numeração.

Como proceder?**Canais de atendimento e materiais de apoio**

- 33. Qual é o e-mail para esclarecimentos e envio de problemas?
- 34. Onde estão os manuais?
- 35. Como acessar o próximo webinar e acompanhar as respostas?

ACESSO INICIAL E REPRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1. Quem inicia o cadastro: prefeito, secretário, coordenador da VISA ou TI?

O acesso inicial deve ser realizado pelo Responsável Legal da organização, com sua própria conta gov.br. Para preparar esse acesso, é necessário identificar quem está registrado como responsável pelo CNPJ perante a Receita Federal e conferir se essa informação está atualizada. A vinculação do CNPJ à conta gov.br é realizada no gov.br; eventuais erros na identificação do responsável no cadastro do CNPJ devem ser regularizados perante a Receita Federal. Siga os passos abaixo:

[Voltar ao índice](#)

1. Confirme qual CNPJ será utilizado: o da própria VISA, quando ela possui CNPJ, ou o da mantenedora à qual

já está vinculada, quando não possui CNPJ próprio.

[Voltar ao índice](#)

2. Solicite ao setor de contabilidade ou ao setor que mantém o cadastro da instituição na Receita Federal que

confirme o nome e o CPF da pessoa registrada como responsável por esse CNPJ. Não deduza essa condição apenas pelo cargo de prefeito, secretário ou coordenador da VISA.

[Voltar ao índice](#)

3. Consulte os dados da instituição no serviço Consultar CNPJ da Receita Federal. O comprovante de

inscrição ajuda a conferir o CNPJ e o nome da instituição; se a consulta pública não identificar o responsável, peça ao setor responsável pelo cadastro que confirme essa informação nos registros cadastrais da Receita Federal.

[Voltar ao índice](#)

4. Solicite ao setor de contabilidade ou ao setor que mantém o CNPJ da instituição que confira se o nome e o

CPF do responsável estão atualizados na Receita Federal. Se ainda constar um responsável anterior ou houver informação incorreta, esse setor deverá providenciar a atualização perante a Receita Federal antes de prosseguir com a vinculação pelo novo responsável.

[Voltar ao índice](#)

5. Se houver dificuldade técnica na vinculação, peça apoio à equipe de TI para verificar a instalação e o

funcionamento do certificado digital e-CNPJ correspondente à instituição, sua validade, os programas necessários ao uso do certificado e o reconhecimento pelo navegador. A TI pode acompanhar o procedimento e registrar a mensagem de erro para solicitar suporte. A identificação e a autenticação devem ser feitas pelo Responsável Legal, com suas próprias credenciais.

[Voltar ao índice](#)

6. Após conferir a identificação do responsável perante a Receita Federal, o Responsável Legal realiza a

vinculação no gov.br utilizando o certificado digital e-CNPJ da instituição. Acessa pela opção Certificado Digital ou Certificado Digital em Nuvem e segue o caminho Vincular Empresas via e-CNPJ Gerenciar Vínculos com Empresas Vincular empresa do e-CNPJ. Em seguida, confere os dados e confirma a vinculação.

Se não conseguir concluir, identifique o problema para encaminhá-lo ao atendimento adequado:

- Responsável pelo CNPJ incorreto ou desatualizado: solicitar ao setor que mantém o CNPJ a regularização perante a Receita Federal.
- Falha de instalação ou reconhecimento do certificado: solicitar apoio à equipe de TI.
- Problema na conta ou na funcionalidade de vinculação do gov.br: procurar o atendimento do gov.br.

Links para esta orientação:

- Consultar CNPJ na Receita Federal
- Inscrever ou atualizar o CNPJ na Receita Federal
- Vincular CNPJ à conta gov.br
- Atendimento sobre vinculação de CNPJ no gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

2. Não sabemos quem é o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro anterior. Como

identificar?

Primeiro, confirme qual CNPJ será utilizado: o da própria VISA, quando possui CNPJ próprio, ou o da mantenedora à qual já está vinculada.

Depois, solicite ao setor de contabilidade ou ao servidor responsável pela inscrição e atualização desse CNPJ na Receita Federal que informe o nome e o CPF da pessoa registrada como responsável pelo CNPJ. Se não souber quem realiza essa atividade, procure o setor financeiro da Prefeitura, da Secretaria de Saúde ou da mantenedora e pergunte: “Quem faz a inscrição e as alterações do nosso CNPJ na Receita Federal?”

Não determine o Responsável Legal apenas pelo cargo de prefeito, secretário ou coordenador da VISA. É necessário conferir a pessoa registrada para o CNPJ que será utilizado. Se essa informação estiver desatualizada, o setor que mantém o CNPJ deverá providenciar a regularização perante a Receita Federal. Após essa conferência, o Responsável Legal realiza a vinculação do CNPJ à sua própria conta gov.br e inicia o acesso ao Cadastro Anvisa. O Gestor de Cadastro será indicado pelo Responsável Legal dentro do novo Cadastro Anvisa; não é necessário identificar um gestor anterior para iniciar esse acesso.

Links para esta orientação:

- Consultar CNPJ na Receita Federal
- Inscrever ou atualizar o CNPJ na Receita Federal
- Vincular CNPJ à conta gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

3. O secretário aparece como responsável no CNES. Isso significa que já é Responsável

Legal no Cadastro Anvisa? Pode substituir o prefeito?

Não. Estar indicado como responsável no CNES não torna o secretário automaticamente Responsável Legal no Cadastro Anvisa nem permite que ele substitua o prefeito nessa função.

É necessário verificar quem está registrado como responsável pelo CNPJ perante a Receita Federal. Solicite essa conferência ao setor de contabilidade ou ao servidor que realiza a inscrição e as alterações do CNPJ da instituição.

Se o secretário for o responsável registrado pelo CNPJ utilizado, deverá vincular esse CNPJ à sua própria conta gov.br e acessar o Cadastro Anvisa como Responsável Legal.

Se o prefeito for o responsável registrado por esse CNPJ, o acesso inicial deverá ser realizado por ele. Depois, poderá indicar o secretário como Gestor de Cadastro, para administrar colaboradores e atribuir os perfis de acesso nas organizações selecionadas.

A indicação como Gestor de Cadastro não altera o responsável pelo CNPJ na Receita Federal nem transforma o secretário em Responsável Legal.

Links para esta orientação:

- Consultar CNPJ na Receita Federal
- Vincular CNPJ à conta gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

4. Como vincular o CNPJ à conta gov.br? O sistema diz que não há CNPJ vinculado.

Se o CNPJ da organização que o Responsável Legal representa já estiver disponível no acesso, não é necessário refazer a vinculação. Se não estiver, seguir a orientação oficial do gov.br para vincular a empresa via e-CNPJ: acessar com o certificado digital da pessoa jurídica, selecionar Vincular Empresas via e-CNPJ, abrir Gerenciar Vínculos com Empresas e escolher Vincular empresa do e-CNPJ. Conferir os dados e concluir a vinculação. Se houver erro na representação ou nos dados do CNPJ na Receita Federal, regularizar nessa base. Para problemas da conta ou da vinculação no gov.br, procurar o atendimento do gov.br.

Links para esta orientação:

- Vincular CNPJ à conta gov.br
- Atendimento sobre vinculação de CNPJ no gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

5. O e-CNPJ não instala ou não aparece a opção de vincular empresa. O certificado do CPF

serve?

Para essa vinculação, deve ser utilizado o certificado da pessoa jurídica — e-CNPJ. O e-CPF identifica a pessoa física e não substitui o e-CNPJ nesse procedimento. Solicite ao TI a verificação da validade do certificado, instalação, reconhecimento pelo navegador e, quando aplicável, configuração do token e dos programas necessários. Se o certificado funcionar e a vinculação continuar bloqueada, registre a mensagem apresentada e procure o suporte gov.br.

Links para esta orientação:

- Atendimento sobre vinculação de CNPJ no gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

6. Já tenho empresa particular no meu gov.br. Isso impede vincular a instituição pública?

O vínculo com uma empresa particular não demonstra, por si só, impedimento para representar outra organização. Cada vínculo depende da autorização correspondente. Confira a representação da instituição pública e selecione a organização correta no acesso. Se ela não aparecer, verifique a vinculação do CNPJ no

gov.br e encaminhe a mensagem de erro para análise.

Links para esta orientação:

- Vincular CNPJ à conta gov.br
- Atendimento sobre vinculação de CNPJ no gov.br

[Voltar ao índice](#)

Gestor de Cadastro e preparação dos acessos

[Voltar ao índice](#)

7. Como cadastrar a VISA desde o início e habilitar os servidores?

O Responsável Legal acessa o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br, na organização que representa.

Na VISA com CNPJ próprio, utiliza a organização correspondente ao CNPJ da VISA. Na VISA sem CNPJ próprio, utiliza a mantenedora que já representa. Em seguida:

[Voltar ao índice](#)

1. O Responsável Legal localiza ou adiciona, pelo CPF, o profissional indicado, atribui o perfil Gestor de

Cadastro e seleciona as organizações que ele poderá administrar. Nessas organizações, o Gestor de Cadastro poderá adicionar colaboradores pelo CPF, atribuir ou retirar os perfis de acesso aos sistemas e manter os acessos atualizados. O perfil Gestor de Cadastro não concede, por si só, acesso para operar o SNCR ou o NSP: para isso, o profissional também precisa receber os perfis correspondentes ao sistema e à sua atividade.

[Voltar ao índice](#)

2. Selecionar as organizações que o Gestor de Cadastro poderá administrar. A autorização na mantenedora

não concede automaticamente acesso a todas as unidades vinculadas.

[Voltar ao índice](#)

3. Pesquisar a VISA pelo CNES próprio ou pelo CNES da mantenedora sob o qual está cadastrada, conforme o

vínculo institucional. Se o registro já estiver correto, utilizá-lo sem criar cadastro duplicado.

[Voltar ao índice](#)

4. Concluir a inclusão ou associação do CNES, quando necessária, e configurar ou conferir a abrangência:

municipal, estadual ou regional estadual. Essas configurações cabem ao Responsável Legal.

[Voltar ao índice](#)

5. Conferir ou complementar a autorização do Gestor de Cadastro para a organização utilizada pela VISA.

[Voltar ao índice](#)

6. O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro localiza ou adiciona os profissionais pelo CPF e atribui SNCR

+ SNCR VISA, conforme a abrangência.

[Voltar ao índice](#)

7. Conferir a organização selecionada, o vínculo ativo e os perfis antes do acesso ao SNCR. Cada profissional

entra com sua própria conta gov.br.

Links para esta orientação:

- Acesso e manuais do Cadastro Anvisa

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

8. O coordenador ou servidor da VISA pode ser Gestor de Cadastro? O prefeito precisa

cadastrar todos os funcionários?

Sim, o coordenador ou outro servidor da VISA pode ser Gestor de Cadastro. A escolha cabe ao Responsável Legal, que pode indicar um ou mais profissionais para essa função. Não, o prefeito não precisa cadastrar todos os funcionários.

Se o prefeito for o Responsável Legal pelo CNPJ utilizado, ele acessa o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br, localiza ou adiciona pelo CPF o profissional escolhido, atribui o perfil Gestor de Cadastro e seleciona as organizações que esse profissional poderá administrar.

A partir dessa indicação, o Gestor de Cadastro pode cadastrar os demais colaboradores pelo CPF, atribuir ou retirar os perfis de acesso aos sistemas da Anvisa e revogar os acessos que deixarem de ser necessários.

Assim, o prefeito não precisa realizar individualmente o cadastro e a atribuição de perfis de cada servidor.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

9. Sou Gestor de Cadastro e consigo editar colaboradores de outras regionais. Isso está

correto?

Só está correto se o Responsável Legal tiver autorizado você a administrar essas regionais. O perfil Gestor de Cadastro permite administrar colaboradores e acessos nas organizações selecionadas pelo Responsável Legal. Para conferir, peça ao Responsável Legal que localize seu cadastro pelo CPF e verifique quais organizações foram selecionadas na atribuição do perfil Gestor de Cadastro:

- Se as outras regionais estiverem selecionadas e fizerem parte das suas atribuições, o acesso está correto.
- Se estiverem selecionadas, mas você não deve administrá-las, o Responsável Legal deverá retirar essas organizações da sua autorização.

- Se não estiverem selecionadas e, mesmo assim, você conseguir editar seus colaboradores, encaminhe o caso para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, informando seu e-mail de contato, as organizações envolvidas e capturas das telas que mostram o acesso.

Ser Gestor de Cadastro da Secretaria de Saúde ou de outra mantenedora não autoriza automaticamente a administração de todas as regionais vinculadas a ela.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

10. Sou Gestor de Cadastro, mas só aparece “Pesquisar Colaborador”. Por que não aparece

“Pesquisar Organização”?

Porque o Gestor de Cadastro e o Responsável Legal possuem funções diferentes. O perfil Gestor de Cadastro permite administrar os colaboradores e seus acessos nas organizações que o Responsável Legal selecionou para ele. Esse perfil não libera todas as funcionalidades disponíveis ao Responsável Legal.

Para cadastrar servidores e atribuir perfis, o Gestor de Cadastro utiliza “Pesquisar Colaborador”. Nessa opção, pesquisa o profissional pelo CPF e realiza a gestão do vínculo e dos perfis na organização que pode administrar.

A ausência de “Pesquisar Organização”, por si só, não significa que seu acesso esteja com erro.

Se a necessidade for localizar uma unidade pelo CNES ou concluir sua inclusão ou associação à instituição, solicite essa etapa ao Responsável Legal. Ele deverá:

- Acessar o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br, na organização que representa.
- Utilizar “Pesquisar Organização” para localizar a unidade pelo CNES.
- Conferir se a unidade já está corretamente associada. Se estiver, utilizar o registro existente, sem criar cadastro duplicado. Se não estiver, concluir a inclusão ou associação necessária.
- Conferir se essa unidade está entre as organizações selecionadas para você administrar com o perfil Gestor de Cadastro.

Após essas etapas, você utiliza “Pesquisar Colaborador” para adicionar os profissionais e administrar seus perfis na unidade.

Se a unidade estiver corretamente associada e selecionada na sua autorização, mas você continuar sem conseguir administrar os colaboradores, encaminhe para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br seu e-mail de contato, o CNPJ da instituição, o CNES da unidade e a captura da tela com a mensagem ou o bloqueio encontrado.

Links para esta orientação:

- [Acesso e manuais do Cadastro Anvisa](#)

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

UNIDADES E CONFERÊNCIA DO CNPJ E DO CNES

11. Minha VISA não tem CNPJ ou CNES próprio. Posso utilizar os dados da Secretaria,

Prefeitura ou Fundo?

Sim, desde que sejam os dados da instituição à qual a VISA está efetivamente vinculada. Não basta escolher o CNPJ ou o CNES de uma Secretaria de Saúde, Prefeitura ou Fundo de Saúde: é necessário conferir qual instituição mantém a VISA e como ela está identificada no cadastro oficial do CNES.

Para definir quais dados utilizar, verifique a situação da sua VISA:

- A VISA não tem CNPJ próprio, mas tem CNES próprio: utilize o CNPJ da mantenedora e o CNES da VISA. Por exemplo: se a VISA está vinculada à Secretaria de Saúde e possui CNES próprio, o acesso começa pela Secretaria, e a VISA deve ser localizada pelo seu próprio CNES.
- A VISA não tem CNPJ nem CNES próprios: utilize o CNPJ da mantenedora e o CNES no qual a atividade de Vigilância Sanitária está cadastrada. Esse CNES pode ser o da mantenedora, mas essa informação precisa ser conferida na base oficial. Não utilize o CNES de um hospital ou de uma unidade de saúde apenas porque pertence à mesma Secretaria.

Como conferir e preparar o acesso:

- Confirme a mantenedora da VISA. Solicite ao setor de contabilidade ou ao servidor que mantém o CNPJ na Receita Federal a confirmação do CNPJ utilizado e de quem está registrado como responsável por ele.
- Confira o registro no CNES. Acesse a consulta oficial do CNES e verifique o nome do estabelecimento, o CNPJ associado e o registro da atividade de Vigilância Sanitária. Se houver dúvida sobre qual CNES corresponde à VISA, procure o servidor ou setor responsável pela atualização do CNES no município ou no estado.
- Peça ao Responsável Legal da mantenedora que acesse o Cadastro Anvisa. Ele utiliza sua própria conta gov.br e seleciona a mantenedora que representa. Se o CNPJ ainda não estiver vinculado à sua conta, deverá concluir essa vinculação.
- Localize e confira o registro utilizado pela VISA. O Responsável Legal pesquisa o CNES identificado na consulta oficial e verifica sua associação à mantenedora. Se o registro já estiver corretamente associado, deve utilizá-lo, sem criar outro cadastro. Se faltar a associação, deverá concluir a etapa necessária.
- Prepare a gestão dos acessos. O Responsável Legal configura a abrangência da VISA e indica o Gestor de Cadastro, conferindo qual organização ele poderá administrar. Depois, o Gestor de Cadastro adiciona os colaboradores e atribui os perfis correspondentes ao sistema que utilizarão.

Se os dados estiverem incorretos na própria base do CNES, solicite a correção ao setor responsável pela atualização do CNES. Se a consulta oficial estiver correta, mas o vínculo não aparecer ou estiver divergente no Cadastro Anvisa, encaminhe para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br o nome da VISA, o CNPJ da mantenedora, o CNES utilizado, a consulta oficial e a captura da tela que mostra o problema.

Não procure outra mantenedora nem solicite um novo CNPJ ou CNES apenas para contornar uma dificuldade de acesso. Os dados utilizados devem corresponder ao vínculo institucional real da VISA.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for

necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consultar CNPJ na Receita Federal
- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

12. A VISA deve cadastrar as farmácias privadas do município? E as públicas?

Não. A VISA não é responsável por cadastrar todas as farmácias do município e seus colaboradores no Cadastro Anvisa. A responsabilidade pelo acesso é da instituição à qual cada farmácia pertence.

Nas farmácias privadas:

- O Responsável Legal da empresa acessa o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br, após a vinculação ao CNPJ que representa.
- Ele pode cadastrar os colaboradores diretamente ou indicar um Gestor de Cadastro, selecionando as organizações que esse profissional poderá administrar.
- O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro adiciona os colaboradores pelo CPF e atribui os perfis necessários. Para operar o SNCR como farmácia, devem ser atribuídos os perfis SNCR + SNCR-Farmácia.

Nas farmácias públicas:

- O Responsável Legal da instituição ou da mantenedora, como a Secretaria de Saúde, acessa o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br, na organização que representa.
- Localiza as farmácias pelo CNES e confere os vínculos com a instituição. Se já estiverem corretamente associadas, utiliza os registros existentes, sem criar cadastros duplicados. Se houver necessidade de inclusão ou associação, conclui essa etapa.
- Indica o Gestor de Cadastro e seleciona quais organizações ele poderá administrar. É necessário conferir a autorização para cada unidade; administrar a mantenedora não significa ter acesso automático a todas as farmácias vinculadas.
- O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro adiciona os colaboradores pelo CPF e atribui SNCR + SNCR-Farmácia aos profissionais que operarão o SNCR pela farmácia.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

13. Como cadastrar as farmácias das UBS e seus profissionais quando há um CNPJ e vários

CNES?

O cadastro deve considerar cada unidade pelo seu CNES, mesmo quando várias unidades utilizam o mesmo CNPJ da mantenedora. Não é necessário criar outro CNPJ apenas para separar os acessos. O procedimento é:

- O Responsável Legal acessa o Cadastro Anvisa com sua própria conta gov.br e seleciona a instituição que representa.
- Pesquisa cada unidade pelo CNES e confere o nome, o CNPJ associado e o vínculo com a mantenedora.
- Se a unidade já estiver corretamente associada, utiliza o registro existente. Se faltar a inclusão ou associação, conclui essa etapa, sem criar cadastro duplicado.
- Indica o Gestor de Cadastro e seleciona as organizações correspondentes às unidades que ele poderá administrar.
- O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro adiciona os profissionais pelo CPF e atribui SNCR + SNCR-Farmácia nas unidades em que atuarão.

Exemplo: se três UBS possuem CNES diferentes e utilizam o CNPJ da Secretaria de Saúde, devem ser conferidas as três unidades. Um profissional que trabalha em duas delas precisa ter o vínculo e os perfis conferidos em ambas. A autorização em uma UBS não libera automaticamente as outras.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

14. A farmácia pública usa o CNES da Secretaria. Isso serve? É necessário identificar

dispensação? E quando o Fundo não aparece como mantenedor?

O CNES da Secretaria pode ser utilizado quando esse é o registro que efetivamente identifica a unidade e suas atividades na base oficial. Pertencer à Secretaria, por si só, não permite utilizar qualquer CNES associado a ela.

Para conferir:

- Acesse a consulta oficial do CNES.
- Localize o estabelecimento e confira seu nome, CNES, CNPJ associado e as atividades ou serviços registrados.
- Verifique se o registro corresponde à unidade em que funciona a farmácia e se identifica a atividade de dispensação aplicável.
- Se não conseguir identificar essa atividade ou o vínculo, peça ao setor que atualiza o CNES no município ou no estado que confira o cadastro.
- No Cadastro Anvisa, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve conferir o CNES da unidade e comparar as informações disponíveis com a consulta oficial. Se for necessária pesquisa para inclusão ou associação da unidade, essa etapa cabe ao Responsável Legal.

Se o Fundo de Saúde deveria constar no vínculo, mas não aparece:

- Se a informação também estiver incorreta no CNES, solicite a correção ao setor responsável pela atualização do CNES.
- Se a informação estiver correta no CNES e divergente no Cadastro Anvisa, encaminhe a consulta oficial e a captura da tela para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, informando o CNPJ do Fundo e o CNES da unidade.

Não selecione outra mantenedora apenas para conseguir acesso. O vínculo deve corresponder à estrutura real da instituição.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

15. Drogaria privada sem CNES precisa solicitar CNES?

Não. Para seguir o procedimento de farmácias privadas, o Responsável Legal utiliza o CNPJ da drogaria. Ele ou o Gestor de Cadastro adiciona os colaboradores pelo CPF e atribui os perfis SNCR + SNCR-Farmácia.

Links para esta orientação:

- Acesso e manuais do Cadastro Anvisa

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

16. O cadastro da instituição já existe no CNES. Isso significa que ela já está habilitada no

Cadastro Anvisa? Posso editar pelo sistema antigo?

Não. Estar inscrita no CNES não significa que a instituição e seus profissionais já estejam habilitados para acessar os sistemas da Anvisa.

O CNES identifica o estabelecimento e seus dados cadastrais. No Cadastro Anvisa, ainda precisam ser conferidos:

- O acesso do Responsável Legal à organização que representa;
- A associação do CNES ao CNPJ correto;
- As organizações que o Gestor de Cadastro poderá administrar;
- O vínculo ativo de cada colaborador;
- Os perfis necessários ao sistema que será utilizado.

Para preparar ou regularizar o acesso atual ao SNCR, utilize o novo Cadastro Anvisa. Não presuma que uma alteração realizada no sistema antigo corrigirá o novo cadastro.

Se encontrar informações diferentes nos dois sistemas, registre as telas e encaminhe para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, informando o CNPJ, o CNES e qual informação está divergente. Não exclua o registro nem crie outra organização para tentar resolver a diferença.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for

necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Acesso e manuais do Cadastro Anvisa

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

17. VISA e farmácia pública têm o mesmo CNPJ e CNES. Precisamos criar números

diferentes?

Não é necessário criar CNPJ ou CNES diferentes apenas para acessar o SNCR. Esses números devem representar a organização e os estabelecimentos conforme sua estrutura real.

Primeiro, confira na base oficial do CNES se o registro utilizado contempla os serviços de Vigilância Sanitária e de farmácia ou dispensação correspondentes. Se houver dúvida, solicite a conferência ao setor que atualiza o CNES.

Depois, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve atribuir os perfis conforme a atividade de cada profissional:

- Atuação pela VISA: SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência.
- Atuação pela farmácia pública: SNCR + SNCR-Farmácia.

Utilizar o mesmo CNPJ e CNES não torna as permissões iguais. O acesso deve permitir a cada profissional realizar as atividades para as quais foi designado.

Se a estrutura estiver corretamente registrada, mas o Cadastro Anvisa ou o SNCR não permitir distinguir os acessos, encaminhe as consultas e as telas para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br, se o impedimento estiver no Cadastro Anvisa, ou para sn-cr.visa@anvisa.gov.br, se os vínculos e perfis estiverem corretos e o problema ocorrer no SNCR. Não altere os números cadastrais para contornar o bloqueio.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

18. Podemos ter vários CNES para o mesmo CNPJ? É necessário incluir todas as unidades?

Por que nem todos aparecem?

Sim. Um CNPJ pode estar associado a vários CNES, correspondentes a diferentes estabelecimentos vinculados à instituição.

Para habilitar os acessos, devem ser conferidas as unidades que utilizarão o sistema. Não basta localizar a mantenedora e presumir que todas as unidades já estejam disponíveis.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve conferir os CNES das unidades nas organizações que pode administrar. Para localizar e associar unidades ainda não disponíveis, o Responsável Legal deve:

- Reunir os CNES das unidades que precisarão de acesso.
- Consultar cada um na base oficial, verificando nome, situação cadastral e CNPJ associado.
- Pesquisar cada CNES no Cadastro Anvisa, na organização que representa.
- Utilizar os registros que já estejam corretamente associados.
- Concluir a inclusão ou associação necessária para as unidades ainda não vinculadas.
- Selecionar quais dessas organizações o Gestor de Cadastro poderá administrar.

Se uma unidade não aparecer, confira se foi informado o CNES completo, se o registro está ativo e se o CNPJ associado corresponde à instituição acessada.

Se o dado estiver errado na base oficial, procure o setor que atualiza o CNES. Se estiver correto na base oficial, mas ausente ou divergente no Cadastro Anvisa, envie a consulta e a tela para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

19. Qual é o código da VISA no CNES? Onde conferir ou corrigir?

Conforme a orientação apresentada no webinar, devem ser conferidos o Serviço 141 — Serviço de Vigilância em Saúde e a Classificação 002 — Vigilância Sanitária. Esses códigos identificam o serviço e sua classificação; não são o número CNES do estabelecimento.

Para verificar:

- Acesse a consulta oficial do CNES.
- Pesquise o estabelecimento pelo seu CNES.
- Confira o nome, o CNPJ associado e a situação cadastral.
- Na ficha do estabelecimento, consulte os serviços e as classificações cadastrados e verifique o registro de Vigilância Sanitária.
- Se o serviço estiver ausente ou incorreto, procure o servidor ou setor responsável pela atualização do CNES no município ou no estado. Se não souber quem realiza essa atividade, solicite essa identificação à Secretaria

de Saúde.

- Se a classificação estiver correta na consulta oficial, mas o Cadastro Anvisa não reconhecer a VISA ou não disponibilizar o perfil correspondente, envie a consulta e as telas para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

20. O sistema não aceita o CNES informado. Como conferir o registro?

Primeiro, confirme se o número foi informado corretamente e se corresponde à unidade que você pretende acessar. O CNES possui sete dígitos; os zeros iniciais devem ser mantidos.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve consultar o CNES e conferir os dados da unidade. Se for necessário pesquisar a organização para inclusão ou associação do CNES, essa etapa deve ser realizada pelo Responsável Legal:

- Consultar o número na base oficial do CNES.
- Conferir o nome do estabelecimento, a situação cadastral e o CNPJ associado.
- Acessar o Cadastro Anvisa na organização correspondente ao CNPJ que representa.
- Utilizar a pesquisa de organização pelo CNES e comparar o resultado com a consulta oficial.

Ter um número CNES válido não significa que ele esteja associado ao CNPJ utilizado no acesso.

O encaminhamento depende do resultado:

- Número ou dados incorretos na base oficial: solicitar correção ao setor que atualiza o CNES.
- Dados oficiais corretos, mas registro ausente ou divergente no Cadastro Anvisa: enviar a consulta oficial, o CNPJ utilizado e a captura da mensagem para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Não use outro CNES apenas para conseguir avançar.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

21. O CNES está desativado. A reativação libera automaticamente o perfil municipal?

Não. A reativação do CNES não garante, por si só, a disponibilização ou a atribuição do perfil municipal.

Primeiro, solicite ao setor responsável pela atualização do CNES que verifique a situação do estabelecimento e providencie a regularização cabível.

Depois que o registro estiver regularizado na base oficial, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deverá conferir no Cadastro Anvisa:

- Se o CNES corresponde à VISA;
- Se está associado ao CNPJ correto;
- Se o serviço e a classificação de Vigilância Sanitária estão corretos;
- Se a abrangência está definida como municipal, quando essa for a atuação da VISA;
- Se o Gestor de Cadastro pode administrar essa organização.

Em seguida, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro confere o vínculo do colaborador e atribui SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência municipal.

Se o perfil continuar indisponível apesar de os dados oficiais estarem corretos, envie a consulta atualizada e as telas para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

22. A VISA está vinculada a um CNPJ inativo ou o CNES sai errado no comprovante. Como

corrigir?

É necessário identificar onde está o erro, porque a correção pode depender da Receita Federal, do CNES, do Cadastro Anvisa ou do SNCR.

Compare o nome da instituição, o CNPJ e o CNES nestes registros:

- Consulta do CNPJ na Receita Federal;
- Consulta oficial do CNES;
- Cadastro Anvisa;
- Comprovante emitido pelo SNCR.

Depois, encaminhe conforme a situação:

• CNPJ inativo na Receita Federal: procure o setor de contabilidade ou o servidor que mantém esse CNPJ. Ele deverá esclarecer a situação e providenciar a regularização ou a atualização institucional necessária.

- CNPJ ou CNES associado incorretamente na base do CNES: solicite a correção ao setor que atualiza o

CNES.

- Dados oficiais corretos, mas associação errada no Cadastro Anvisa: encaminhe as consultas e as telas para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

- Cadastro Anvisa correto, mas comprovante do SNCR errado: envie o comprovante e as evidências para sncr.visa@anvisa.gov.br.

Não escolha outro CNPJ ou CNES apenas para emitir o comprovante. A correção deve preservar a identificação real da VISA e o histórico existente.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consultar CNPJ na Receita Federal
- Inscrever ou atualizar o CNPJ na Receita Federal
- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Abrangência da VISA e acessos dos colaboradores](#)

[Voltar ao índice](#)

23. Como definir a abrangência? E se uma VISA municipal for cadastrada como estadual? A

VISA estadual precisa conferir todos os municípios?

A abrangência deve corresponder à atuação institucional da VISA: municipal, estadual ou regional estadual. Sua configuração cabe ao Responsável Legal no Cadastro Anvisa.

O Responsável Legal deve localizar a organização utilizada pela VISA, conferir sua identificação e configurar a abrangência correspondente:

- Municipal: atuação da VISA municipal;
- Estadual: atuação da VISA estadual;
- Regional estadual: atuação de uma regional da estrutura estadual, conforme a organização do estado.

Se uma VISA municipal estiver registrada como estadual, o Responsável Legal deve conferir se está no registro correto e corrigir a abrangência. Depois, ele ou o Gestor de Cadastro deve revisar os perfis dos colaboradores, pois precisam corresponder à atuação municipal.

Se não houver opção de correção ou a edição estiver bloqueada, encaminhe para

cadastro.sistemas@anvisa.gov.br o nome da VISA, CNPJ, CNES, abrangência exibida, abrangência correta e captura da tela.

A VISA estadual não precisa administrar automaticamente todos os cadastros municipais para configurar seu próprio acesso. A responsabilidade por cada cadastro depende da representação e das autorizações da respectiva instituição. Eventual acompanhamento dos municípios pela VISA estadual deve seguir os

procedimentos definidos pelo respectivo estado.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

24. Meu nome foi cadastrado errado. Posso excluir e criar outro cadastro?

Não, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro administra seus vínculos com as organizações e perfis de acesso a partir dos registros da Receita Federal e conta gov.br, neste caso, você deve verificar:

- Primeiro o nome exibido na sua conta gov.br. Se estiver incorreto no gov.br, solicite a atualização pelos procedimentos da plataforma do gov.br.
- Se a divergência estiver no cadastro do CPF, será necessário regularizá-la perante a Receita Federal.

Links para esta orientação:

- Orientações sobre a conta gov.br
- Atualizar dados do CPF na Receita Federal

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

25. O servidor está vinculado ao município, mas pertence ao estado. Como alterar? E se o

CNES do colaborador estiver errado?

Primeiro, confira a qual estabelecimento pertence o CNES exibido. Antes de alterar o acesso do servidor, é necessário identificar se o erro está nos dados da unidade ou no vínculo do profissional.

- Acesse a consulta oficial do CNES e pesquise o número exibido.
- Confira o nome do estabelecimento, o CNPJ associado e os dados de gestão, verificando se o registro corresponde à unidade municipal ou estadual em que o servidor deve atuar.
- Compare essas informações com a unidade apresentada no sistema em que ocorreu o problema.

Depois dessa conferência, encaminhe conforme a situação:

- Se a informação estiver errada na base oficial do CNES, solicite a correção à equipe que cadastra e atualiza os estabelecimentos no CNES da sua Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde. Se não souber quem é essa equipe, consulte a página de contatos do CNES, na seção “Identificando o Contato do Gestor”, que orienta como localizar o contato por estado e município.

- A consulta oficial está correta, mas a unidade aparece com CNES ou vínculo institucional diferente no Cadastro Anvisa: encaminhe a consulta oficial e a tela da divergência para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

A associação da unidade precisa ser corrigida antes de configurar os acessos.

- Os dados da unidade estão corretos, mas o profissional foi vinculado a outra unidade: nesse caso, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve conceder o acesso na unidade correta e retirar o vínculo

indevido.

Não altere os perfis nem retire o acesso antes de identificar a origem da divergência.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES
- Localizar o setor responsável pela atualização do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

26. Um colaborador pode atuar em várias farmácias? Quando sair da instituição, precisamos

retirar seu acesso?

Sim, um colaborador pode receber acesso a mais de uma farmácia, desde que esteja autorizado a atuar em cada uma. Sim, os acessos que deixarem de ser necessários devem ser revogados. Esta é uma das responsabilidades do Responsável Legal e do Gestor de Cadastro no Cadastro Anvisa.

Para habilitar o profissional em várias unidades, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve:

- Selecionar cada organização correspondente à farmácia;
- Adicionar ou conferir o colaborador pelo CPF;
- Conferir o vínculo ativo;
- Atribuir SNCR + SNCR-Farmácia em cada unidade em que ele atuará.

O acesso à mantenedora ou a uma farmácia não libera automaticamente todas as outras.

Quando o profissional sair da instituição ou mudar de função, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deverá retirar os perfis e revogar os vínculos que não forem mais necessários. Se ele continuar atuando em outra unidade, o acesso dessa unidade deve ser preservado.

Cada profissional utiliza sua própria conta gov.br.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

27. Quais perfis devem ser atribuídos aos servidores da VISA? SNCR sozinho basta? Devo

incluir SNCR-Farmácia?

Para atuação da VISA, devem ser atribuídos os perfis SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência correspondente: municipal, estadual ou regional estadual. O perfil SNCR, sozinho, não completa essa habilitação.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve:

- Selecionar a organização utilizada pela VISA;
- Pesquisar o colaborador pelo CPF;
- Conferir seu vínculo ativo;

- Atribuir SNCR e SNCR VISA, observando a abrangência municipal, estadual ou regional estadual.

Não atribua SNCR-Farmácia para liberar as funções da VISA. Esse perfil corresponde à atuação de farmácia e não substitui o perfil de autoridade sanitária.

Se SNCR VISA não aparecer, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deverá conferir o CNES associado, a identificação da VISA e a abrangência configurada. Se o problema continuar, encaminhe as consultas e as telas para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

28. O perfil SNCR VISA não aparece, mesmo com o CNES classificado corretamente. O que

verificar?

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve verificar:

- A organização selecionada: confirmar que está administrando a organização utilizada pela VISA. Se ela não possui CNPJ próprio, conferir o cadastro da mantenedora à qual está vinculada.
- O CNES associado: comparar o CNES apresentado no Cadastro Anvisa com a consulta oficial do CNES. Verificar se corresponde à VISA ou ao estabelecimento sob o qual ela está cadastrada. Se for necessária inclusão ou associação inicial do CNES, essa etapa deverá ser realizada pelo Responsável Legal.
- A abrangência da VISA: conferir se está definida como municipal, estadual ou regional estadual, conforme sua atuação. Se a configuração estiver pendente, o Responsável Legal deverá concluí-la.
- A autorização do Gestor de Cadastro: conferir se ele consegue administrar os colaboradores da organização utilizada pela VISA. Se essa organização não estiver incluída em sua autorização, o Responsável Legal deverá selecioná-la na atribuição do perfil Gestor de Cadastro.
- Os perfis do colaborador: pesquisar o profissional pelo CPF, conferir seu vínculo com a organização e verificar a disponibilidade dos perfis SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência.

Se o perfil continuar indisponível no Cadastro Anvisa, encaminhe para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br o nome da VISA, o CNPJ utilizado, o CNES, a abrangência e as telas da organização e dos perfis disponíveis. Informe se a tentativa foi realizada pelo Responsável Legal ou pelo Gestor de Cadastro.

Se os perfis estiverem corretamente atribuídos, mas as funções não aparecerem dentro do SNCR, encaminhe as telas e a descrição do problema para sn-cr.visa@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

Links para esta orientação:

- Consulta oficial do CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

29. Quem já tinha acesso ao SNCR precisa se cadastrar novamente?

Sim. Mesmo quem já utilizava o SNCR deve ter os perfis necessários atribuídos no novo Cadastro Anvisa. O acesso anterior não substitui essa habilitação.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve acessar o novo Cadastro Anvisa e:

- Selecionar a organização correspondente à atuação do profissional: a organização utilizada pela VISA ou a organização da farmácia. Conferir o CNPJ e o CNES aplicável.
- Pesquisar o profissional pelo CPF: conferir ou incluir seu vínculo com essa organização e verificar se está ativo.
- Atribuir os perfis necessários:
- Atuação pela VISA: SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência.
- Atuação pela farmácia: SNCR + SNCR-Farmácia.

Conferir os perfis atribuídos na organização correta. Se o profissional atua pela VISA e pela farmácia, verificar separadamente os acessos correspondentes às duas atividades.

[Voltar ao índice](#)

Bloqueios no Cadastro Anvisa e na operação do SNCR

[Voltar ao índice](#)

30. Sou Responsável Legal, mas não consigo editar, adicionar colaboradores ou usar as

“canetinhas”. O que fazer?

A “canetinha” cinza ou sem funcionar pode indicar uma pendência na autorização de acesso ou estar relacionada à falha técnica que está sendo corrigida. O ícone bloqueado, sozinho, não permite identificar a causa.

Antes de solicitar suporte, confira:

- Conta e organização: acesse com sua própria conta gov.br e verifique se está na organização que representa. Para VISA sem CNPJ próprio, confira a mantenedora utilizada por ela.
- Representação do CNPJ: confirme se o CNPJ está vinculado à sua conta gov.br. Se não estiver, consulte as orientações para vinculação por e-CNPJ. Se houver divergência sobre quem representa o CNPJ, peça ao setor que mantém o cadastro na Receita Federal que verifique essa informação.
- Unidade que pretende administrar: confira se selecionou a unidade correta e se o CNES aplicável está associado à organização.

Se essas informações estiverem corretas e a edição continuar bloqueada, o problema pode estar relacionado à falha das “canetinhas”, cuja correção está em andamento pela equipe técnica do Cadastro Anvisa.

Encaminhe para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br o nome da instituição, o CNPJ, o CNES aplicável, a ação que

tentou realizar, a mensagem apresentada e uma captura da tela. Inclua o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade, para que a equipe possa solicitar informações adicionais diretamente a ela.

Não crie outra organização para contornar o bloqueio.

Links para esta orientação:

- Vincular CNPJ à conta gov.br

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

31. Meu cadastro funcionava e agora diz que não estou na base. Ou aparece “não foi

possível verificar suas permissões”. O que fazer?

Primeiro, verifique se o problema está no Cadastro Anvisa ou ocorre apenas ao entrar no SNCR.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve acessar o Cadastro Anvisa e:

- Selecionar a organização em que você atua;
- Pesquisar seu cadastro pelo CPF;
- Conferir se o vínculo está ativo;
- Verificar os perfis: SNCR + SNCR VISA, para a VISA, ou SNCR + SNCR-Farmácia, para a farmácia;
- Conferir a unidade e o CNES utilizados.

Se faltar um vínculo ou perfil, deve corrigir a pendência. Depois, encerre a sessão e tente acessar novamente o SNCR com sua própria conta gov.br.

Se não for possível corrigir o vínculo ou os perfis no Cadastro Anvisa, envie para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br o nome da instituição, o CNPJ, o CNES aplicável, a descrição do problema, a captura da tela e o e-mail de contato do colaborador que está com dificuldade.

Se o Cadastro Anvisa estiver correto, mas o SNCR continuar recusando o acesso, envie para sncr.visa@anvisa.gov.br a mensagem completa, a data e o horário da tentativa e as telas que comprovam os vínculos e os perfis.

Não crie outro cadastro para tentar superar a mensagem.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

32. Ao adicionar SNCR-Farmácia, desapareceram as funções de gerar, expedir, receber e

atribuir numeração. Como proceder?

Primeiro, confira por qual organização o profissional está acessando o SNCR e quais perfis foram atribuídos a ele. Para realizar as atividades da VISA, ele precisa dos perfis SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência. O perfil SNCR-Farmácia corresponde à atuação em farmácia e não substitui os perfis da VISA.

[Voltar ao índice](#)

1. Conferir o vínculo e os perfis para atuar pela VISA

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve acessar o Cadastro Anvisa, selecionar a organização utilizada pela VISA e pesquisar o profissional pelo CPF. Em seguida, deve conferir:

- Se o profissional está vinculado à organização correta;
- Se o vínculo está ativo;
- Se possui os perfis SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência da VISA.

Se a VISA não possui CNPJ próprio, essa conferência deve ser realizada na organização da mantenedora utilizada por ela. Se faltar algum dos perfis, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve realizar a atribuição.

[Voltar ao índice](#)

2. Conferir se o profissional também atua em uma farmácia

O profissional utiliza sua própria conta gov.br, identificada pelo CPF, para ambas as atividades. Entretanto, os vínculos institucionais e os perfis devem corresponder à atividade que ele exercerá:

Atuação do profissional

Vínculo e perfis a conferir

Pela VISA

Vínculo com a organização utilizada pela VISA e perfis SNCR + SNCR VISA, conforme a abrangência.

Pela farmácia

Vínculo com a organização correspondente à farmácia e perfis SNCR + SNCR-Farmácia.

O Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro de cada organização deve conferir as respectivas atribuições. Ter acesso pela farmácia não concede automaticamente acesso às funções da VISA, e ter acesso pela VISA não concede automaticamente acesso às funções da farmácia.

Se o perfil SNCR-Farmácia foi atribuído por engano e o profissional não atua nessa atividade, o Responsável Legal ou o Gestor de Cadastro deve retirar a atribuição indevida.

Se o profissional atua pela VISA e pela farmácia, não retire automaticamente o perfil SNCR-Farmácia. Quando ambas utilizam o mesmo CNPJ e CNES da mantenedora, confira os vínculos e os perfis no Cadastro Anvisa. Se estiverem corretos, mas o SNCR não disponibilizar as funções da VISA, encaminhe o caso para sncr.visa@anvisa.gov.br, informando que o profissional exerce as duas atividades e anexando as telas dos perfis e das funções disponíveis. Não crie outro cadastro para tentar separar as atividades.

Se o impedimento estiver na atribuição ou correção dos vínculos e perfis no Cadastro Anvisa, o contato é cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

[Voltar ao índice](#)

3. Entrar novamente no SNCR e conferir o acesso pela VISA

Depois da conferência e das correções, o próprio profissional deve encerrar a sessão do SNCR e entrar novamente com sua própria conta gov.br, para verificar se os acessos atualizados foram reconhecidos. Para realizar as atividades da VISA, deve utilizar o acesso correspondente à organização utilizada por ela. Se o SNCR apresentar uma opção de seleção da organização, escolha aquela utilizada pela VISA. Em seguida, confira se as funções de gerar, expedir, receber e atribuir numeração estão disponíveis. Sair e entrar novamente não corrige um vínculo ou perfil errado. Essa etapa serve para verificar o resultado após a correção.

[Voltar ao índice](#)

4. Solicitar suporte, se o problema persistir

- Não consegue atribuir ou corrigir os vínculos e perfis no Cadastro Anvisa: encaminhe as telas e a descrição do impedimento para cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.
- Os vínculos e perfis estão corretos, mas as funções continuam ausentes no SNCR: encaminhe para sn-cr.visa@anvisa.gov.br o nome da VISA, o CNPJ utilizado, o CNES, as telas dos perfis atribuídos e das funções disponíveis, além da data e do horário da tentativa.

Informe que o problema foi percebido após a atribuição de SNCR-Farmácia e esclareça se o profissional atua também em uma farmácia e se as duas atividades utilizam o mesmo CNPJ e CNES. Essas informações permitirão à equipe investigar a configuração dos acessos e a causa do problema.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

[Voltar ao índice](#)

Canais de atendimento e materiais de apoio

[Voltar ao índice](#)

33. Qual é o e-mail para esclarecimentos e envio de problemas?

Para dúvidas sobre o Cadastro Anvisa: utilize cadastro.sistemas@anvisa.gov.br.

Para erros e dificuldades na operação do SNCR: utilize sn-cr.visa@anvisa.gov.br.

Ao solicitar suporte, informe também o e-mail de contato da pessoa que está com dificuldade. Se o CPF for necessário para localizar o cadastro, a equipe solicitará essa informação diretamente a ela pelo e-mail informado.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

34. Onde estão os manuais?

A escolha do manual de Cadastro deve considerar a situação da organização/instituição, especialmente a existência de CNPJ próprio e o vínculo com a mantenedora.

Links para esta orientação:

- Cadastro Anvisa e manuais disponíveis
- SNCR e materiais de apoio
- Manual de empresas privadas
- Manual de farmácias públicas
- Manual de farmácias privadas
- Manual de VISAs com CNPJ ou CNES
- Manual de VISAs sem CNPJ ou CNES

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)

35. Como acessar o próximo webinar e acompanhar as respostas?

Os próximos webinars serão divulgados nas plataformas digitais da Anvisa. Consulte a página de webinars e os comunicados oficiais para confirmar a data e o endereço de acesso.

- Localize o evento na página de webinars e confira o tema, a data, o horário e o link de participação.
- Para consultar as perguntas e respostas consolidadas, acompanhe os materiais publicados na página do evento ou na página indicada pela Anvisa.

[Voltar ao índice](#)

[Voltar ao índice](#)