

# CURSO DE INTRODUÇÃO AO SISVETOR-CHAGAS

TREINAMENTO PARA USUÁRIOS



SV - GESTOR  
Cadastro de Pessoas

A large, stylized illustration of a mosquito, rendered in a light blue color, occupies the right half of the page. The mosquito is shown from a dorsal view, with its long legs and wings clearly defined. The background is a solid blue color with some geometric shapes in the top left corner.

### **Equipe SisVetor**

Iranilson Gomes

Jonas Brant

Joyce Miranda

Marcos Obara

Patricia Bezerra

Rafaella Silva

Vitor Padilha

Yasmin Sena

### **Elaboração**

Yasmin Sena

### **Revisão**

# CADASTRO DE PESSOAS

O cadastro de Pessoas permite registrar no SisVetor indivíduos que possuem alguma relação com as atividades desenvolvidas no sistema. Uma pessoa pode ser cadastrada tanto para representar um indivíduo relacionado às ações de vigilância quanto para possibilitar seu acesso ao sistema.

Nem todas as pessoas cadastradas precisam possuir acesso ao SisVetor. Por exemplo, prestadores de serviços ou outros indivíduos que necessitem apenas ser registrados no sistema podem ser cadastrados como pessoas sem que, necessariamente, possuam um usuário para acesso à plataforma.

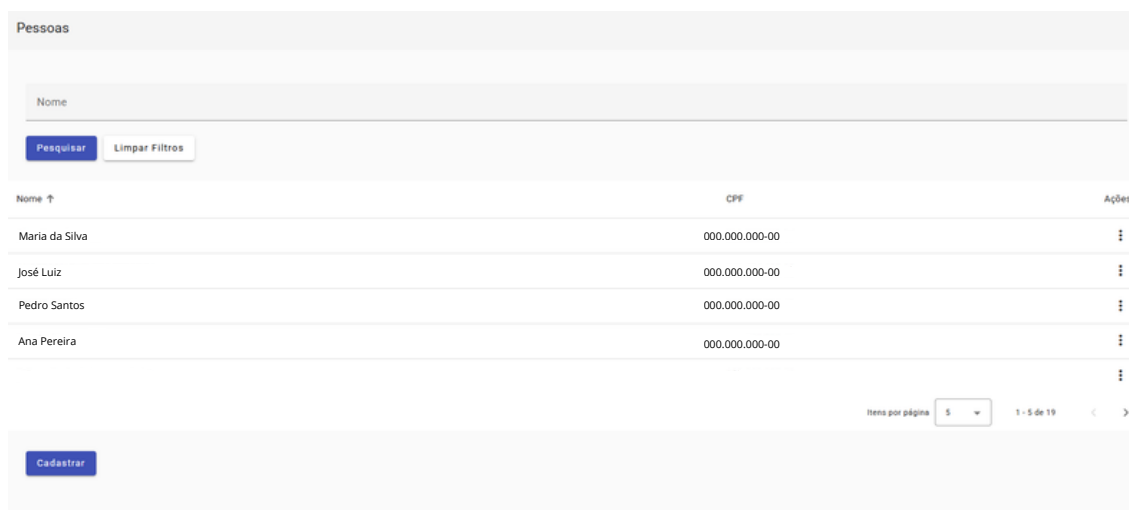
Quando houver necessidade de acesso ao sistema, a pessoa cadastrada deverá possuir um vínculo ativo, além das informações necessárias para sua identificação e definição das permissões de acesso.

## ACESSO AO CADASTRO DE PESSOAS

Após realizado o login, o usuário deverá acessar o menu lateral  **SV - Gestor** e selecione a opção  **Rede de Saúde**, e em seguida, acesse o ícone  **Pessoas**.

Na tela inicial de Pessoas, o sistema apresenta a relação dos indivíduos já cadastrados, permitindo realizar pesquisas pelo nome e acessar as opções disponíveis na coluna **Ações**. Para inserir uma nova pessoa, clique no botão **Cadastrar**, localizado na parte inferior da tela.

**Figura 1 - Tela do menu “Pessoas”**



| Nome           | CPF            | Ações |
|----------------|----------------|-------|
| Maria da Silva | 000.000.000-00 |       |
| José Luiz      | 000.000.000-00 |       |
| Pedro Santos   | 000.000.000-00 |       |
| Ana Pereira    | 000.000.000-00 |       |

Na tela **Pessoas – Cadastrar**, deverão ser preenchidas as informações básicas da pessoa:

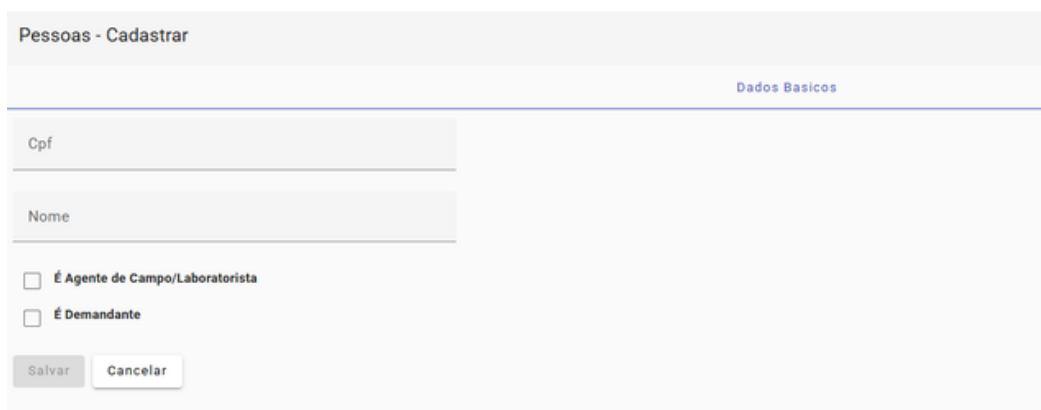
**CPF:** informe o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da pessoa a ser cadastrada.

**Nome:** informe o nome completo da pessoa.

**Tipo de Habilitação:** Marcar se a pessoa é Agente de Campo/Laboratorista ou se é Demandante (opção para os demais cargos de gestão da vigilância).

Após o preenchimento das informações, clique em **Salvar** para concluir o cadastro ou em **Cancelar** para interromper a operação.

**Figura 2 - Tela do Cadastro de Pessoas**

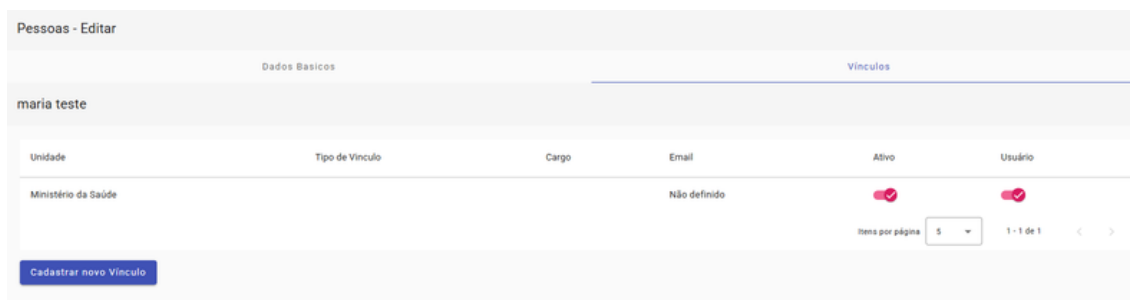


A interface de cadastro de pessoas, intitulada "Pessoas - Cadastrar". No topo, há uma aba "Dados Basicos". Abaixo, há campos de entrada para "Cpf" e "Nome". Seguem-se duas opções de seleção: "É Agente de Campo/Laboratorista" e "É Demandante", ambas com caixas de seleção vazias. No final, há dois botões: "Salvar" e "Cancelar".

## CADASTRO DO VÍNCULO

Após o cadastro da pessoa, é necessário estabelecer seu vínculo com uma unidade. O vínculo permite especificar a relação profissional ou institucional da pessoa com a unidade e definir as informações necessárias para sua atuação no sistema.

**Figura 3 - Aba Vínculos da Tela de Edição da Pessoa cadastrada**



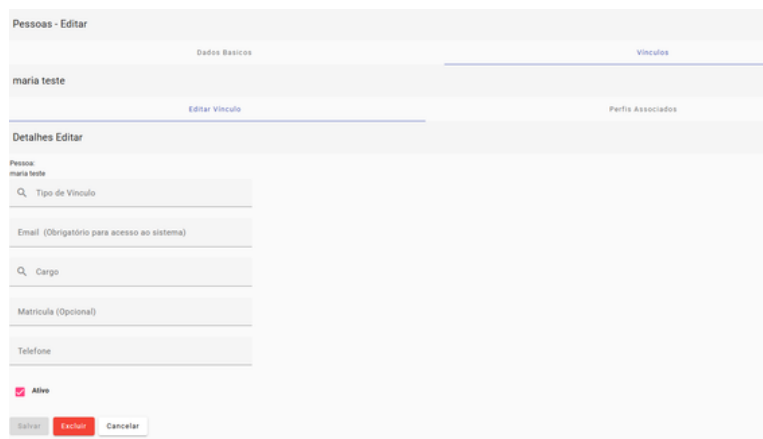
A interface de edição de uma pessoa, intitulada "Pessoas - Editar". A aba "Vínculos" está selecionada. No topo, o nome "maria teste" é exibido. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: "Unidade", "Tipo de Vínculo", "Cargo", "Email", "Ativo" e "Usuário". A primeira linha da tabela mostra "Ministério da Saúde", "Não definido", e ícones de coração vermelho nas colunas "Ativo" e "Usuário". No canto inferior direito da tabela, há controles de paginação: "Itens por página" (5) e "1 - 1 de 1". No canto inferior esquerdo, há um botão "Cadastrar novo Vínculo".

A aba Vínculos apresenta as unidades às quais a pessoa está vinculada e permite consultar e gerenciar seus vínculos institucionais no SisVetor. Por meio dessa funcionalidade, o gestor pode verificar a situação do vínculo, as informações profissionais cadastradas e se a pessoa está habilitada como usuário do sistema.

Na tabela são apresentadas as seguintes informações: Unidade à qual a pessoa está vinculada, o Tipo de Vínculo, o Cargo e o E-mail. Além disso, há ainda o campo de Ativo, que indica se o vínculo está ativo. Um vínculo ativo é necessário para que a pessoa possa ter acesso ao sistema. Na coluna Usuário, o sistema indica se o vínculo está configurado para permitir o acesso da pessoa ao SisVetor. Para que o usuário possa acessar o sistema, o vínculo deverá estar ativo e possuir as informações necessárias para autenticação.

**Figura 4 - Tela de edição de vínculo**

Para cadastrar um vínculo, localize a pessoa na lista de Pessoas e, na coluna **Ações**, selecione a opção de **Editar**. Na tela de edição, a primeira aba será a de dados básicos, cadastrados na etapa anterior, e a aba **Vínculos**, onde nessa tela serão apresentados os vínculos já existentes para a pessoa. Para cadastrar um novo vínculo, clique em Cadastrar novo Vínculo.



A interface de edição de um vínculo, intitulada "Pessoas - Editar". A aba "Vínculos" está selecionada. No topo, o nome "maria teste" é exibido. Abaixo, há uma seção "Detalhes Editar" com campos de entrada para "Tipo de Vínculo", "Email (Obrigatório para acesso ao sistema)", "Cargo", "Matrícula (Opcional)" e "Telefone". No final, há um campo "Ativo" com uma caixa de seleção marcada e dois botões: "Salvar" e "Cancelar".

Na tela de Cadastro de vínculo, deverão ser preenchidas as seguintes informações:

**Tipo de Vínculo:** selecione o tipo de vínculo da pessoa com a unidade, conforme as opções disponíveis no sistema, como **Servidor** ou **Terceirizado**.

**E-mail:** informe o endereço de e-mail do usuário. Esse campo é **obrigatório** para disponibilizar o acesso ao sistema.

**Cargo:** selecione o cargo correspondente à função exercida pela pessoa: **Administrador, Agente, Supervisor, Responsável PIT e Técnico de Laboratório**, conforme a configuração vigente.

**Matrícula:** informe o número de matrícula funcional, quando aplicável. Esse campo é opcional.

**Telefone:** informe o número de telefone para contato.

**Ativo:** marque esta opção para ativar o vínculo da pessoa com a unidade.

Importante: Para que uma pessoa possa utilizar o SisVetor como usuário, é necessário que seu vínculo esteja ativo. A ativação pode ser realizada por meio da opção Ativo, disponível na tela de edição do vínculo.

Um vínculo ativo permite que a pessoa seja configurada para acesso ao sistema, de acordo com o perfil e as permissões atribuídas.

Após o preenchimento das informações, clique em Salvar para registrar o vínculo. Para editar o vínculo depois de criado, basta clicar duas vezes na linha correspondente ao vínculo da aba da Figura X.

Após a ativação do vínculo, o sistema disponibiliza o acesso da pessoa como usuário do SisVetor e gera uma senha inicial automática (**12345678**) para o primeiro acesso.

## PERFIS ASSOCIADOS

Após a criação e ativação do vínculo, é possível associar um ou mais perfis de usuário à pessoa. A definição do perfil deve ser realizada de acordo com as atribuições do usuário no processo de trabalho. O perfil determina as funcionalidades e informações às quais o usuário poderá ter acesso no sistema. Para isso, acesse a aba Vínculos, selecione o vínculo desejado e, posteriormente, a opção Perfis Associados (**Figura X**).

**Figura 5 - Tela de Perfis Associados**

A seção Perfis Associados apresenta os perfis atribuídos ao usuário e permite definir as permissões relacionadas à sua atuação no sistema. Na tabela, são apresentadas informações como:

- **Usuário:** identifica a pessoa associada ao perfil;
- **Perfil Usuário:** apresenta o perfil de acesso atribuído. No sistema, os perfis de usuários disponíveis para associação, são:



Administrador de Sistema Nacional



Administrador de Sistema Estadual



Administrador de Sistema Regional



Administrador de Sistema Municipal



Responsável pelo PIT



Gerente de controle vetorial



Supervisor de controle vetorial



Coordenador de controle vetorial



Técnico de Laboratório



Agente de Controle vetorial

- **Acesso a Unidades Subordinadas:** indica se o usuário possui permissão para acessar informações de unidades subordinadas, conforme as regras de acesso estabelecidas no sistema.
- **Definido Por:** identifica o usuário responsável pela associação do perfil.
- **Ações:** permite gerenciar o perfil associado, incluindo sua remoção quando necessário.

