

MINISTÉRIO DA SAÚDE

MANUAL DE ACESSO SCPA

Sistema de Cadastro e Permissão
de Acesso

Brasília-DF
2026



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. Os nomes de produtos, serviços ou tecnologias eventualmente mencionados neste documento são marcas registradas dos respectivos detentores.

Tiragem: 2ª edição - 2026 - versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações institucionais:

Ministério da Saúde (MS)

Ministro da Saúde: Alexandre Rocha Santos Padilha

Secretaria de Informação e Saúde Digital (Seidigi)

Secretária: Ana Estela Haddad

Departamento de Informação e Informática do Sistema Único de Saúde (DataSUS)

Diretora: Paula Xavier dos Santos

Esplanada dos Ministérios, bloco G, Edifício Anexo A, 1º andar - CEP: 70058-900

Revisão técnica:

Loyane Mota Fernandes

Paulo Gustavo P. Ziemer

Donizete de Oliveira

Everson da Conceição Badaró

Ediney Moisés de Paula

Flavia Guaraldo

Organização e elaboração de texto:

Cassia Lopes de Oliveira

Revisão textual:

Gabriela de Paula da Cunha Atanas

Maxwiller Sloane Cardozo de Oliveira

Patrícia dos Santos Rodrigues

Design editorial:

Victor Fassheber Chagas

SUMÁRIO

1. Introdução	01
2. Acesso ao novo SCPA	02
3. Cadastro de novo usuário	03
4. Autenticação de fator múltiplo - MFA	07
5. Recuperação de senha	12
6. Acessar o SCPA com o gov.br	15
7. Procedimentos de segurança	17
• Inativação do cadastro por falta de acesso	17
• Política de alteração regular de senha no SCPA	18
8. Controle de Acessos e Gerenciamento de Perfil	19
• Controle de Acessos	19
• Gerenciamento de Perfil	25
- Gerenciar o próprio perfil	25
- Gerenciar o perfil de outros usuários	27
9. Suporte ao usuário	30

INTRODUÇÃO

Este manual foi cuidadosamente desenvolvido para guiar os usuários do Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA) na eficiente utilização da nova plataforma. O SCPA, desenvolvido pelo Ministério da Saúde (MS) por meio do Departamento de Informação e Informática do Sistema Único de Saúde, da Secretaria de Informação e Saúde Digital (DataSUS/Seidigi/MS), tem como objetivo centralizar o cadastramento dos usuários dos sistemas web do Ministério da Saúde.

Nosso propósito é oferecer instruções que auxiliem na compreensão dos procedimentos de acesso ao sistema. As recentes atualizações de login seguem rigorosos padrões de Privacidade e Proteção de Dados, em total conformidade com as normativas e legislações em vigor, e estão alinhadas à Estratégia Nacional de Governo Digital, e são aderentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando um ambiente ainda mais seguro para o armazenamento das informações.

Além das orientações gerais sobre acesso à plataforma, este manual também apresentará os procedimentos relacionados ao Controle de Acessos e ao Gerenciamento de Perfil, auxiliando os usuários na correta utilização das funcionalidades disponíveis de forma segura, padronizada e alinhada às diretrizes institucionais.

Caso surjam dúvidas ao longo da leitura deste manual ou durante a utilização do sistema, recomendamos que entre em contato com nossa equipe de suporte técnico através do portal <https://webatendimento.saude.gov.br/faq/scpa>.

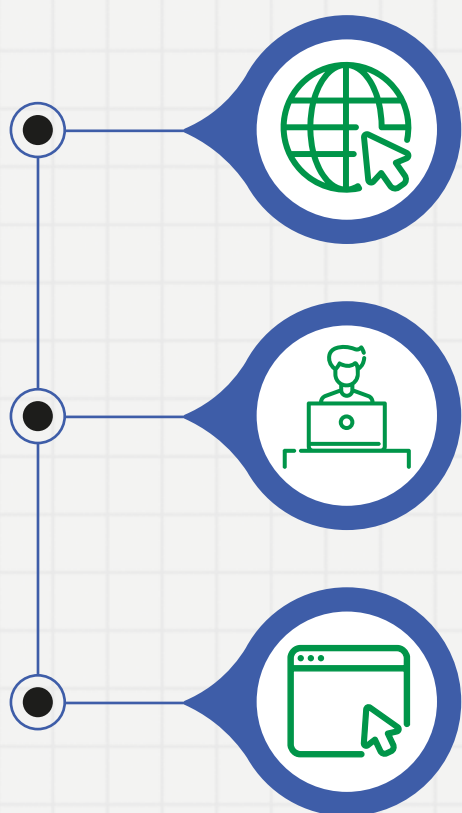
Estamos aqui para garantir que sua experiência com o SCPA seja otimizada, permitindo que você explore ao máximo todas as funcionalidades oferecidas.

ACESSO AO NOVO SCPA

O Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA) passou por recentes atualizações.

Além das regras habituais de acesso e de Segurança da Informação, esta versão atribui um novo módulo de Controle de Acessos e Gerenciamento de Perfil, ampliando a governança, a segurança e a conformidade no uso dos sistemas do Ministério da Saúde.

Para navegar no sistema, é importante se certificar das condições mínimas de conectividade, garantindo o desempenho adequado:



ACESSO À INTERNET

Velocidade mínima recomendada para um computador, Banda Larga acima de 1Mbps, Velocidade Mínima recomendada para mais de um computador conectado em rede: 300kbps por máquina.

ESTAÇÃO DE TRABALHO

Microcomputador com CPU Pentium IV 2 GHz; Sistema Operacional Windows XP / Profissional; 1GB de memória.

BROWSER

Sistema operacional atualizado e utilização de versões estáveis e atualizadas de navegadores tradicionais, como Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou Opera.

Após confirmação dos procedimentos básicos de acesso, podemos iniciar a navegação.

Digite em seu navegador o endereço da página do SCPA: <https://scpa.saude.gov.br>

A seguir, são apresentados os principais procedimentos relacionados ao acesso ao SCPA: Cadastro de novo usuário, Autenticação de Fator Múltiplo - MFA, Recuperação de senha e Acesso gov.br.

CADASTRO DE NOVO USUÁRIO

Esta seção destina-se aos novos usuários que ainda não possuem acesso ao SCPA e precisam realizar seu cadastro inicial.

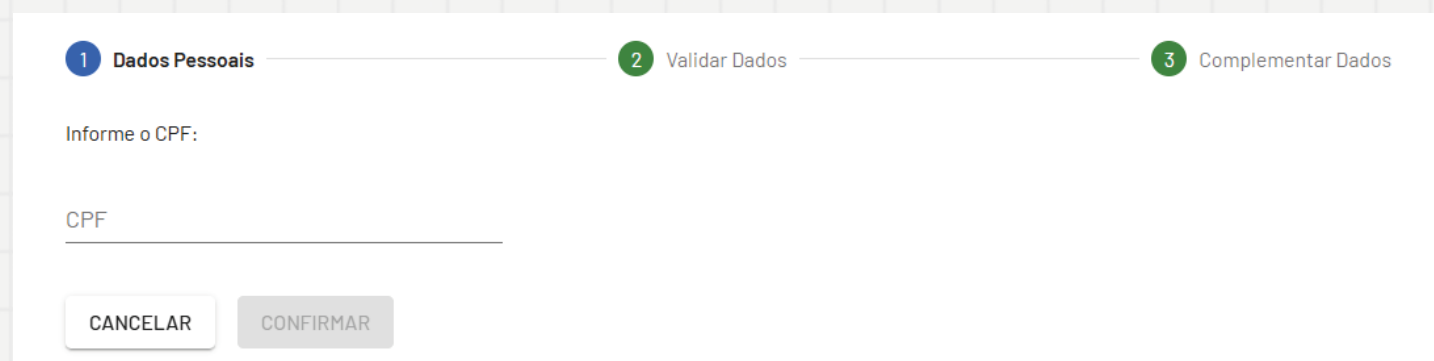
Siga os passos abaixo para iniciar o processo de cadastro:

01. Na plataforma, <https://scpa.saude.gov.br> clique em “Novo por aqui?” ou “Entrar com gov.br”:



Após o usuário clicar em “Novo por aqui?”, ele será redirecionado para o cadastro no SCPA.

02. Informe seu CPF e clique em confirmar:



03. Clique nos botões que correspondam aos dados:

Dados Pessoais

2 Validar Dados

3 Complementar Dados

Para validar o dado que você enviou, responda às perguntas abaixo:

Qual é o primeiro nome da sua mãe?

TEREZA PEDRELINA MARIA

Qual é o dia do seu nascimento?

22 3 27 8 20

Qual é o ano do seu nascimento?

1943 1975 1974 1981 1955

CANCELAR CONFIRMAR

04. Preencha o formulário.

O e-mail informado poderá ser pessoal ou institucional

- Não será aceito e-mail genérico, como: nome do hospital@nome do órgão. Você deverá usar um endereço eletrônico que contenha o seu nome.

Exemplo: maria.silva@saude.gov.br ou arroba da sua instituição.

- Todos os campos com “*” são de preenchimento obrigatório.
- Atenção especial deve ser dada ao campo CEP. Deve-se preencher o campo e teclar “TAB” ou “ENTER” para que o campo seja validado e os campos UF, Logradouro, Município e Bairro sejam preenchidos automaticamente. Para alguns CEPs, esses campos podem não ser automaticamente preenchidos, nesses casos o próprio usuário precisará digitar o conteúdo referente. Após o preenchimento dos dados a opção “Salvar” ficará habilitada.

Dados Pessoais

Validar Dados

3 Complementar Dados

Identificação

Número do Cartão Nacional de Saúde (Para adquirir compareça a uma Unidade de Saúde)

E-mail *

Campo obrigatório. Nome: [REDACTED] SOARES CPF: 855 [REDACTED] 87

Sexo: Feminino Raça/Cor * Campo obrigatório. País: Brasil Passaporte

Órgão/Unidade * Cargo *

Campo obrigatório. Campo obrigatório.

Endereço

Cep * 70058-900 UF * DF - DISTRITO FEDERAL

Endereço/Logradouro * DOS MINISTERIOS BLOCO G Município * BRASIL

Bairro * ZONA CIVICO-ADMINISTRATIVA

Complemento

Telefones

DDI * +55 - Telefone Fixo * (99) 9999-9999 Ramal DDI * +55 - Celular

Ex: (11) 99999-9999 Ex: (11) 99999-9999

Senha de acesso

Senha * Confirmar Senha *

Campo obrigatório. Campo obrigatório.

CANCELAR SALVAR

O botão Salvar somente será habilitado após o preenchimento de todos os campos obrigatórios relacionados acima

Crie uma senha que atenda os seguintes critérios:

- A. Mínimo de oito caracteres;
- B. Um número;
- C. Mínimo de uma letra maiúscula;
- D. Mínimo de uma letra minúscula;
- E. Um caractere especial;
- F. Não poderá ser uma das últimas 6 senhas já utilizadas.

05. Após todos os campos preenchidos, clique no botão “SALVAR”:

Senha de acesso

Senha * Confirmar Senha *

CANCELAR SALVAR

O botão Salvar somente será habilitado após o preenchimento de todos os campos obrigatórios relacionados acima

Após a realização do cadastro, clique em “Basta Efetuar o Login”:

Prezado Usuário, Seu Cadastro no SCPA Foi Realizado Com Sucesso!

Você Será Redirecionado Para o Autorizador. Caso Queira Solicitar Perfil de Acesso a Algum Sistema, Basta Efetuar o Login

06. Ao realizar o login com o seu CPF ou e-mail cadastrado, confirme no botão “Ciente e de acordo” para seguir com o login.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO TERMO

Conforme o documento aprovado pelo Ministério da Saúde, por meio da **Portaria GM Nº 271 de 27 de janeiro de 2017**, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Saúde – POSIC/MS, que estabelece diretrizes, responsabilidades e competências que visam assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade, sigilo, privacidade e autenticidade das informações e comunicações, bem como a conformidade, padronização e normatização das atividades de gestão da informação e comunicações do Ministério da Saúde, celebra este **TERMO** que **visa disciplinar e responsabilizar** pelo uso dos privilégios de acesso concedidos, por meio da arquitetura de provimento de autorização – **Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso – SCPA**, de um lado o **Departamento de Informática do SUS – DATASUS/SE/MS** e do outro, o **solicitante** autorizado para o acesso, denominado **USUÁRIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial e/ou Sigilosa significará toda informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança do seu titular, da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de confidencialidade e sigilo.

Informação inclui, mas não se limita, à informação relativa às documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes e manuais.

Não constituirá "Informação" ou "Informação Confidencial" para os propósitos deste Termo aquela que:

- Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;
- Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

O USUÁRIO compromete-se:

- A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas ou Gerenciais), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
- A não apropriar para si ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível;
- A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas;
- Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

O DATASUS reserva-se o direito de manter as suas próprias políticas para bloqueio de usuários em casos de inatividade, atividades suspeitas ou fora do padrão normal de uso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

O USUÁRIO declara estar ciente das penalidades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18, bem como das restrições previstas no artigo 31, § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do § 2º, artigo 61, do Decreto nº 7.724/2012 (uso indevido da informação), no artigo 20 (divulgação autorizada ou necessária) da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e nos artigos 138 a 145 (crimes contra a honra), 297, 299 e 304 (crimes de falsidade documental), do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e POSIC/MS.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

A vigência das obrigações assumidas e pactuadas neste **Termo** terá a validade definida, conforme prazos estabelecidos por cada gestor da informação acessada, podendo variar entre sistemas de informação, ou se forem decorridos mais de 60 dias sem acesso a qualquer dos sistemas do DATASUS/MS, ou ainda se for detectado o acesso por meio de qualquer outra pessoa, ou mediante autorização concedida à terceiros e/ou estranhas a este **Termo**. Pelo não cumprimento do presente **Termo** de Uso, Privacidade, Confidencialidade e Sigilo, fica o **solicitante** ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o foro de Brasília-DF, onde está localizada a sede do Ministério da Saúde para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Obs.: O sistema irá registrar no seu cadastro o de acordo e a data de aceite do Termo de Uso.

AUTENTICAÇÃO DE FATOR MÚLTIPLO - MFA

A Autenticação de Fator Múltiplo (MFA) é uma implementação recente do SCPA, projetada para aumentar a segurança e reduzir invasões. Ao exigir múltiplas formas de identificação, como senha e outros métodos, o MFA previne acessos não autorizados. Ele também cumpre regulamentações de proteção de dados e padrões de privacidade.

O MFA é ativado durante o acesso com o login, exigindo passos de segurança.

01. Se você for um usuário novo ou ainda não tiver habilitado a nova ferramenta de Autenticação de Fator Múltiplo (MFA), siga as instruções:

MFA

SUS

Cadastro do MFA ?

1. Instale um aplicativo de autenticação no seu celular

Pode ser usado o Google Authenticator, Microsoft Authenticator ou qualquer aplicativo de autenticação.

 No iOS, pesquise na [Apple Store](#)

 No Android, pesquise na [Google Play Store](#)

2. Leia o QRCode ao lado pelo aplicativo



3. Após o cadastro do QRCode no aplicativo, favor informar o código que aparece na tela no campo ao lado:

Código

4. Após informar, clique no botão Adicionar

Adicionar

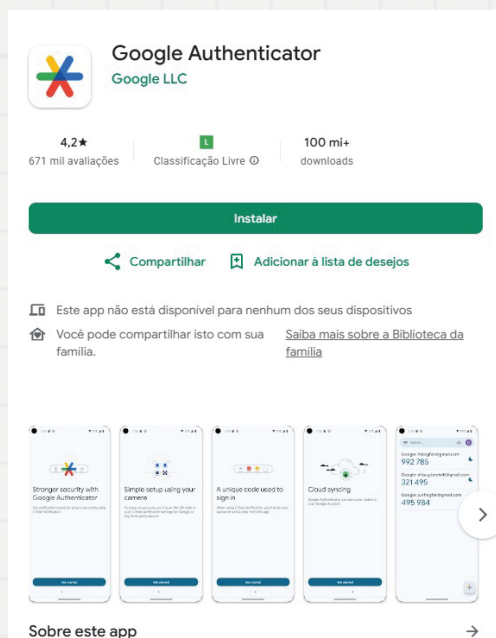
Este manual contém instruções práticas do aplicativo do Google Authenticator.

Outras opções de aplicativos:

Para Android: andOTP, Twilio Authy, Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Cisco Duo Mobile ou FreeOTP.

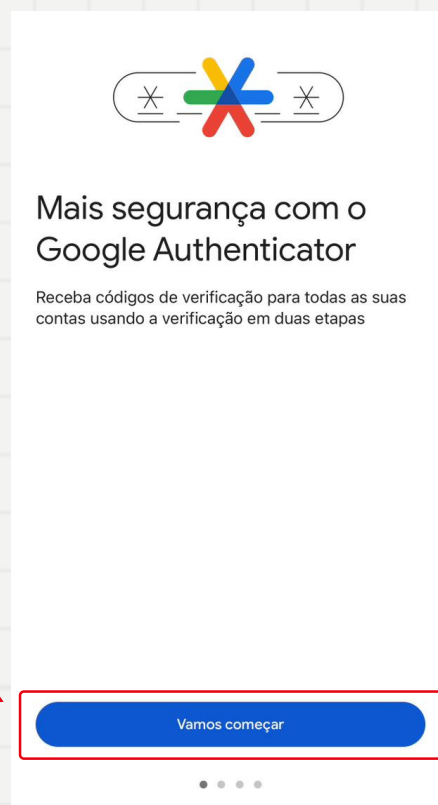
Para iOS: autenticação OTP, Twilio Authy, Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Cisco Duo Mobile, FreeOTP ou autenticador integrado do iOS.

Instale o aplicativo Google Authenticator em seu celular ou outro aplicativo autenticador de sua preferência.



02. Pesquise o Google Authenticator em seu smartphone e realize o download

03. Clique em “Vamos começar” e siga os passos de instalação do aplicativo.



Se você já tiver conta do Google conectada em seu dispositivo móvel, ele aparecerá conforme a imagem abaixo. Clique em “Continuar como” e aparecerá o seu nome; ou clique em “Usar o Authenticator sem uma conta”:

04. Escolha uma das opções que aparecerão abaixo “Inserir chave de configuração” ou “Ler QR code”.



Sugestão: leia um código QR para utilizar o Authenticator.

MFA 

Validação do Código MFA ?

1. Abra o aplicativo instalado no seu celular.



2. Informe o código que aparece em seu aplicativo.

Código

3. Clique em Prosseguir.

Prosseguir

05. Após o cadastro do QR code, informe na página do SCPA o código que aparece no aplicativo de autenticação e clique em “Prosseguir”.

06. Após a autenticação com o MFA, você será redirecionado para a página de acesso ao SCPA, informe seu CPF ou e-mail e a senha que foi criada. Lembrando que os dados são os mesmos utilizados ao se cadastrar no SCPA.

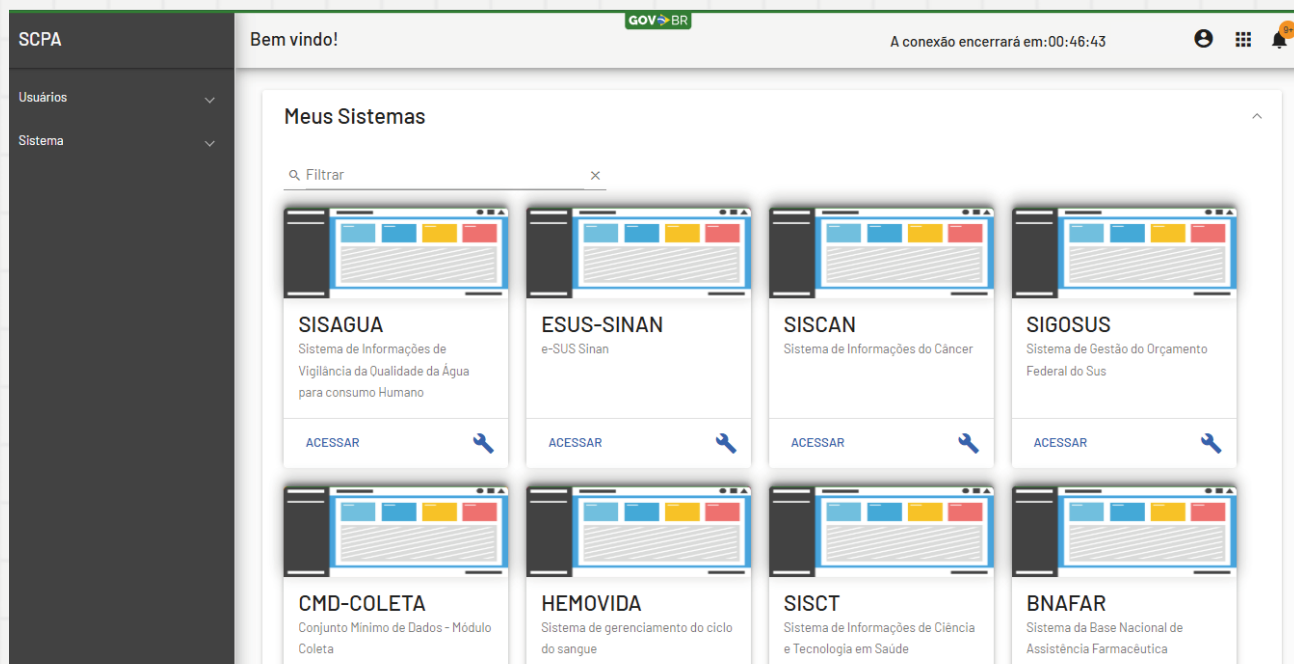
The image displays two side-by-side screenshots of the SCPA login interface. The left screenshot shows the 'gov.br' login page, featuring a woman using a smartphone and the 'gov.br' logo. The right screenshot shows the 'SCPA' login page, which includes input fields for 'CPF ou E-mail' and 'Senha', an 'Entrar' button, and links for 'Esqueceu a senha?' and 'Novo por aqui?'. Red arrows indicate the flow from the 'gov.br' page to the 'SCPA' page.

Ao realizar o login, essa é a tela que será exibida:

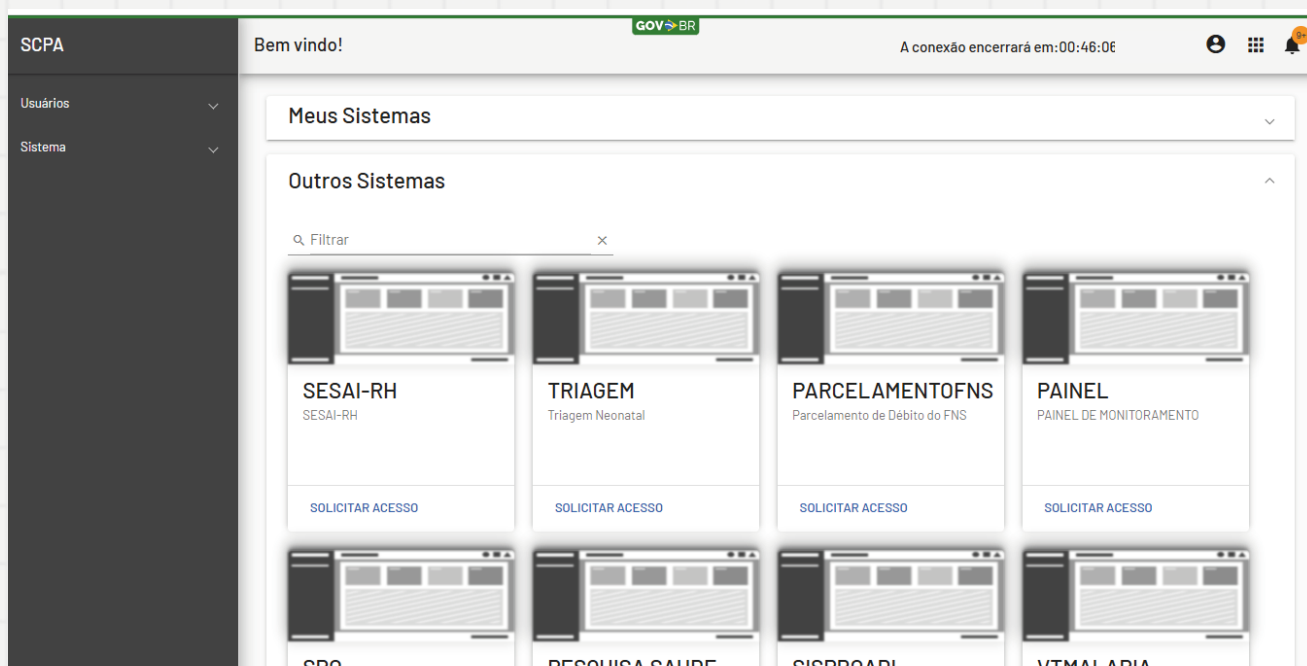
The image shows the SCPA dashboard after login. The dashboard has a dark sidebar with 'Usuários' and 'Sistema' menus. The main content area shows 'Bem vindo!' and a list of systems: 'Meus Sistemas' and 'Outros Sistemas'. The top bar includes the 'GOV BR' logo, a connection timer, and user icons.

07. Clique em “Meus Sistemas” ou “Outros Sistemas”.

- Se houver dúvidas quanto ao uso do SCPA, clique no link: <https://webatendimento.saude.gov.br/faq/scpa>
- Ao clicar em “Meus Sistemas”, os sistemas aos quais você possui acesso aparecem conforme a imagem abaixo:



08. Os sistemas aos quais você não possui acesso aparecem em cinza. Para ter acesso aos sistemas você pode clicar em “SOLICITAR ACESSO”.



RECUPERAÇÃO DE SENHA

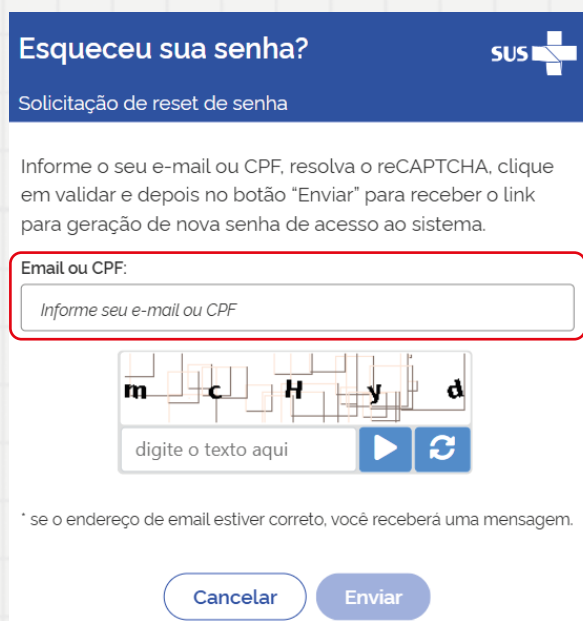
Essa opção do SCPA está destinada aos usuários já cadastrados no sistema, mas que esqueceram sua senha de acesso.

Para recuperar sua senha siga as instruções abaixo:

01. Clique em “Esqueceu a senha?” ou “Entrar com gov.br”



Se você optar por acessar pelo gov.br não será necessário alterar a senha do SCPA.



02. Informe seu e-mail ou CPF cadastrados no SCPA. No campo abaixo digite os números e letras que aparecem no reCAPTCHA. Em seguida clique no botão de validar:

03. Na tela de validação do captcha, clique em "Enviar":

Nessa fase será enviado um e-mail de recuperação para a sua conta que foi cadastrada no SCPA. Verifique se o e-mail exibido na tela está correto e confirme no botão "Clique Aqui".

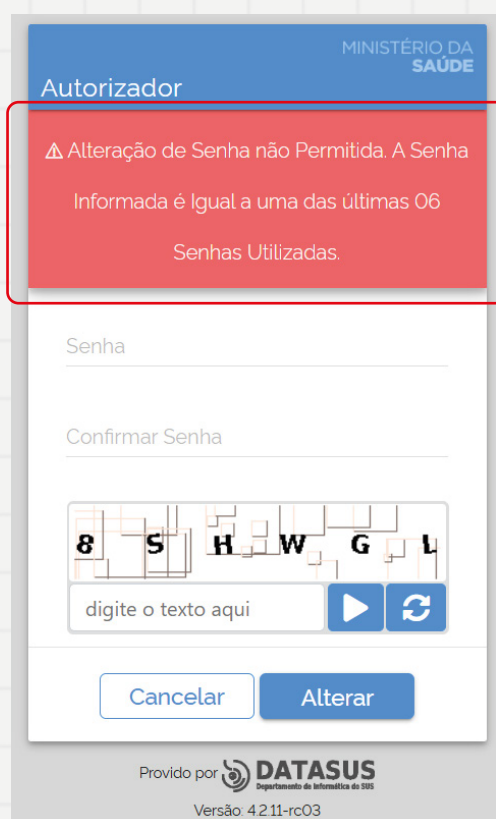


Caso o e-mail cadastrado esteja incorreto ou você não tenha mais acesso a ele, será necessário acessar o sistema com sua conta gov.br. Após entrar no SCPA, atualize o cadastro com o endereço de e-mail correto.

Se o usuário tentou recuperar com o número do CPF, o link para troca de senha será enviado no e-mail previamente cadastrado no SCPA, esse e-mail será informado no formato anonimizado.



04. Informe a nova senha e confirme-a. Logo abaixo digite os números e letras que aparecem no reCAPTCHA e clique no botão de validar. Após, clique em "Alterar":



05. A nova senha não poderá coincidir com nenhuma das seis últimas senhas utilizadas. Ao tentar repetir, será exibida a seguinte tela:

06. Senha alterada com sucesso, acione o comando "Clique aqui" para ser redirecionado à tela inicial de acesso.

Na tela inicial de acesso, realize o login com a nova senha cadastrada.

ACESSAR O SCPA COM O GOV.BR

O acesso ao SCPA utilizando os dados do gov.br segue as diretrizes da Estratégia Nacional de Governo Digital, unificando serviços para o cidadão e informações sobre a atuação governamental em um único ambiente.

Para realizar o login no SCPA utilizando o acesso do gov.br, é imprescindível que você possua uma conta cadastrada. Para isso, siga os passos indicados no próprio portal para criar sua conta. Lembre-se de ter em mãos os documentos necessários para validação.

Com a sua conta do gov.br, acesse a plataforma do SCPA e efetue o login conforme orientações abaixo:

01. Na plataforma do SCPA, clique em “Entrar com o gov.br”:

02. Informe seu CPF e senha e depois clique em “Entrar”:



The image shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person with a key icon and the text "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal." On the right, there is a form titled "Digite sua senha". It has a "CPF" field and a "Senha" field. The "Senha" field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the "Senha" field are two buttons: "Cancelar" and "Entrar". Below these buttons is a link "Esqueci minha senha". At the bottom of the form is a link "Ficou com dúvidas?".

gov.br

Alto Contraste

Digite sua senha

CPF

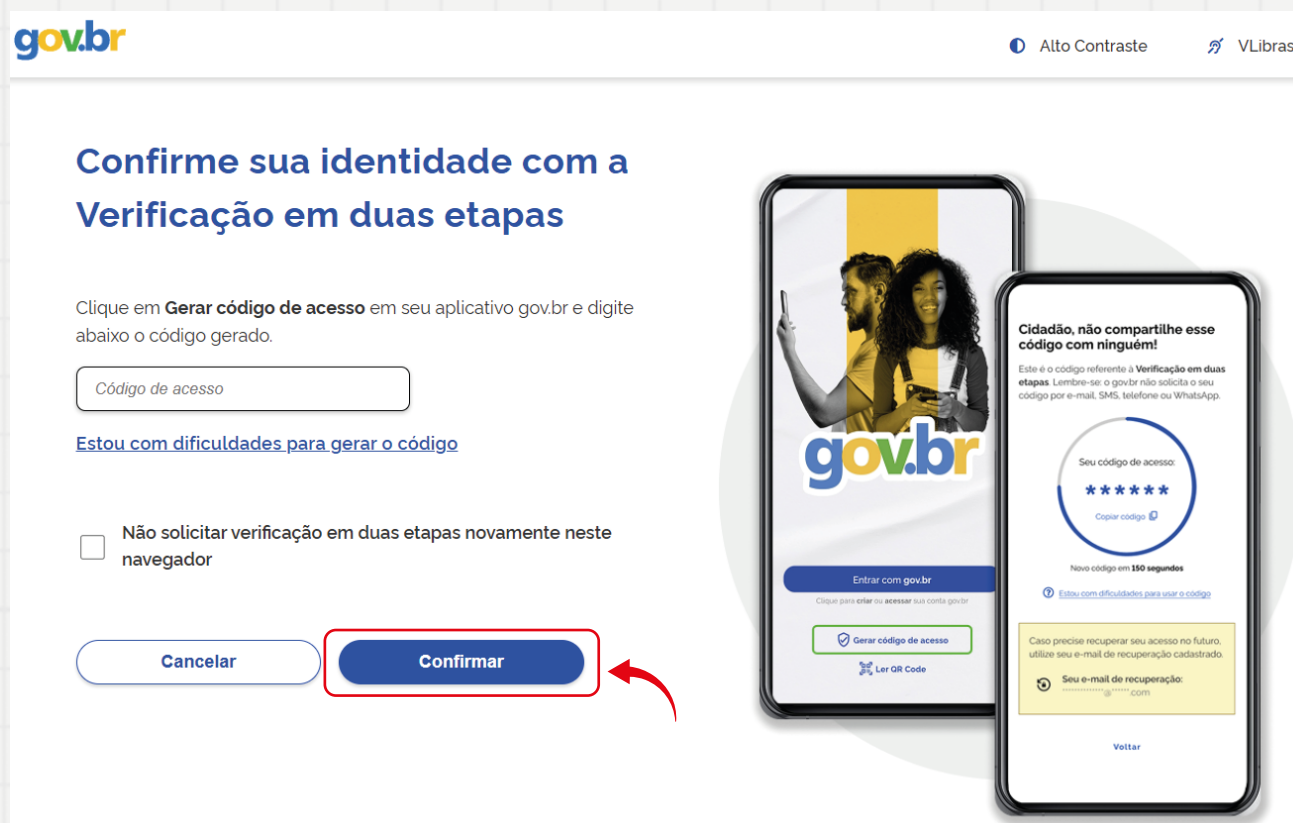
Senha

Cancelar Entrar

[Esqueci minha senha](#)

[Ficou com dúvidas?](#)

03. Confirme sua Identidade:



The image shows the gov.br identity confirmation screen. On the left, there is a section titled "Confirme sua identidade com a Verificação em duas etapas". It contains the text "Clique em Gerar código de acesso em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado." and a "Código de acesso" input field. Below the input field is a link "Estou com dificuldades para gerar o código". There is a checkbox "Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador". At the bottom are two buttons: "Cancelar" and "Confirmar". The "Confirmar" button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. On the right, there are two smartphone screens. The left screen shows the gov.br app interface with a "Gerar código de acesso" button. The right screen shows a confirmation screen with the text "Cidadão, não compartilhe esse código com ninguém!" and a "Seu código de acesso" field with six stars.

gov.br

Alto Contraste VLibras

Confirme sua identidade com a Verificação em duas etapas

Clique em **Gerar código de acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

Código de acesso

[Estou com dificuldades para gerar o código](#)

☐ Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

Cancelar Confirmar

gov.br

Entrar com gov.br

Clique para entrar ou acessar sua conta gov.br

Gerar código de acesso

Ler QR Code

Cidadão, não compartilhe esse código com ninguém!

Este é o código referente à Verificação em duas etapas. Lembre-se: o gov.br não solicita o seu código por e-mail, SMS, telefone ou WhatsApp.

Seu código de acesso: *****

Copiar código

Novo código em 150 segundos

[Estou com dificuldades para usar o código](#)

Caso precise recuperar seu acesso no futuro, utilize seu e-mail de recuperação cadastrado.

Seu e-mail de recuperação:@......com

Voltar

Em casos de dúvidas ou dificuldades para acessar sua conta do gov.br, acesse o link de ajuda e encontre informações de acordo com sua necessidade.

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/conta-gov-br/ajuda-da-conta-gov-br>

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

Inativação do cadastro por falta de acesso

Para garantir a segurança dos dados, o SCPA inativa automaticamente o cadastro de usuários que não acessam o sistema há mais de 60 dias. Caso sua conta esteja inativa, siga o procedimento abaixo para reativar o acesso:

01. Ao tentar fazer login com suas credenciais, o SCPA identificará que sua conta está inativa e exibirá a seguinte mensagem “O cadastro está inativo no SCPA. Deseja ativá-lo?”. Clique em “Sim” para continuar o processo.



02. Informe o número do seu CPF, preencha o captcha e clique em “CONTINUAR”.

Em seguida, o sistema apresentará uma tela para inclusão do desafio.

03. Selecione as respostas corretas e clique em salvar.

Ativar Usuário

Para validar o dado que você enviou, responda às perguntas abaixo:

Qual é o dia do seu nascimento?

8 15 9 26 2

Qual é o primeiro nome da sua mãe?

MARIA BEATRIZ DANIELA CELIA LUCIA

Qual é o ano do seu nascimento?

1972 1970 1980 1975 1981

CANCELAR Salvar

Cadastro Ativado com Sucesso. Para Acessar o sistema é necessário a alteração da senha. Clique no link para realizar a alteração da senha [Esqueceu a Senha](#)

Pronto! Sua conta foi reativada no SCPA. O próximo passo é alterar sua senha. O SCPA enviará um e-mail para o endereço eletrônico cadastrado no sistema. Clique no link contido no e-mail recebido para realizar a alteração da senha.

Este procedimento garante que sua conta no SCPA esteja ativa e segura para uso regular.

• Política de Alteração Regular de Senha no SCPA

Por motivos de segurança, o SCPA exige que a senha de acesso seja alterada a cada 3 meses.

Para efetuar a atualização, siga as orientações fornecidas pelo sistema.

Lembre-se de seguir as regras de segurança da informação ao trocar sua senha:

- A. Mínimo de oito caracteres;
- B. Um número;
- C. Mínimo de uma letra maiúscula;
- D. Mínimo de uma letra minúscula;
- E. Um caractere especial;
- F. Não poderá ser uma das últimas 6 senhas já utilizadas.

SENHA EXPIRADA

Verificamos que a sua última senha foi criada há **mais de 90 dias** no SCPA.

Para que você possa entrar no sistema, solicitamos que seja feita a troca de senha.

Preencha os campos abaixo:

Senha atual

Digite sua senha atual

Senha nova

Digite sua nova senha

Confirme a senha nova

Digite novamente sua nova senha

Alterar senha

CONTROLE DE ACESSOS E GERENCIAMENTO DE PERFIL

Esta seção reúne as orientações para autorizar, rejeitar ou excluir perfis no Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso (SCPA). Apresenta, ainda, as diretrizes para o gerenciamento e a edição de perfis, realizadas pelo usuário ou pelo gestor responsável, conforme a área de atuação.

Controle de Acessos: Ação para usuários com perfil Gestor

Usuários com perfil Gestor são responsáveis por analisar e decidir sobre as solicitações de acesso dos usuários da região aos sistemas que administram.

O Gestor pode:

- Autorizar perfis
- Rejeitar perfis
- Excluir perfis existentes

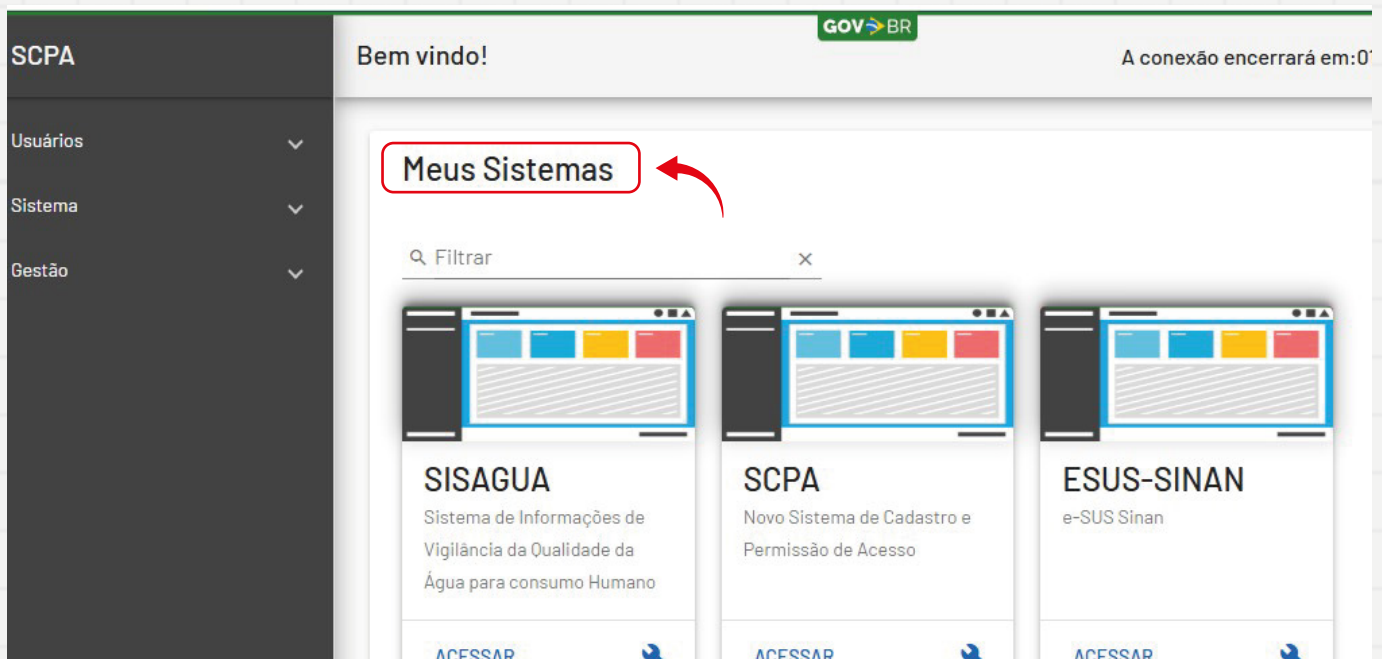
A seguir, estão descritos os procedimentos para autorizar, rejeitar ou excluir um perfil.

01. Inicie no SCPA: Faça login no sistema pelo endereço: <https://scpa.saude.gov.br>, conforme orientado neste manual.

02. Abra o Menu: No menu principal, selecione a opção “Sistema”



03. Acesse os sistemas: Em “Meus Sistemas” são exibidas as plataformas nas quais você pode gerenciar informações.

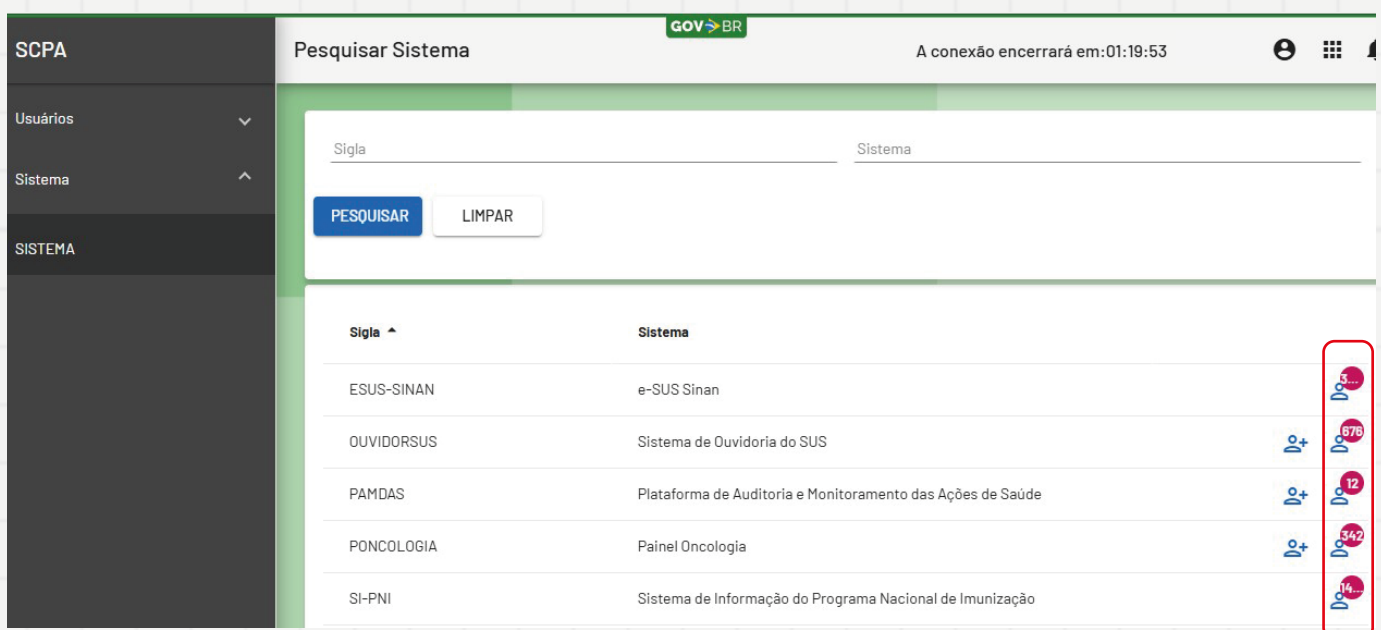


04. Identifique solicitações pendentes

Nesta seção você pode pesquisar e localizar os sistemas para os quais possui permissão de gestão de informações, especialmente se gerencia mais de um.

Quando houver solicitações aguardando análise, **o sistema exibirá um indicador em vermelho**, informando a quantidade de usuários pendentes para cada sistema.

Atenção: o número apresentado corresponde ao total de solicitações em nível nacional.



05. Acesse a área para administrar: Clique no botão correspondente ao sistema que deseja administrar. Em seguida, a tela com as demandas será exibida:

Gerenciar Participação do Usuário

Sistema: PAMDAS - Plataforma de Auditoria e Monitoramento das Ações de Saúde

Pesquisar

Nome, CPF, CNS ou E-mail Perfil Participação

PESQUISAR LIMPAR

☐	Nome	Participação	Perfil	Esfera	Descrição de Esfera	Data da Solicitação	Data da autorização
☐		Pendente	Auditor			25/07/2025	
☐		Pendente	Auditor			23/01/2025	

06. Selecione o(s) usuário(s): Marque um ou mais usuários que deseja analisar para autorização ou rejeição.

Sistema: PAMDAS - Plataforma de Auditoria e Monitoramento das Ações de Saúde

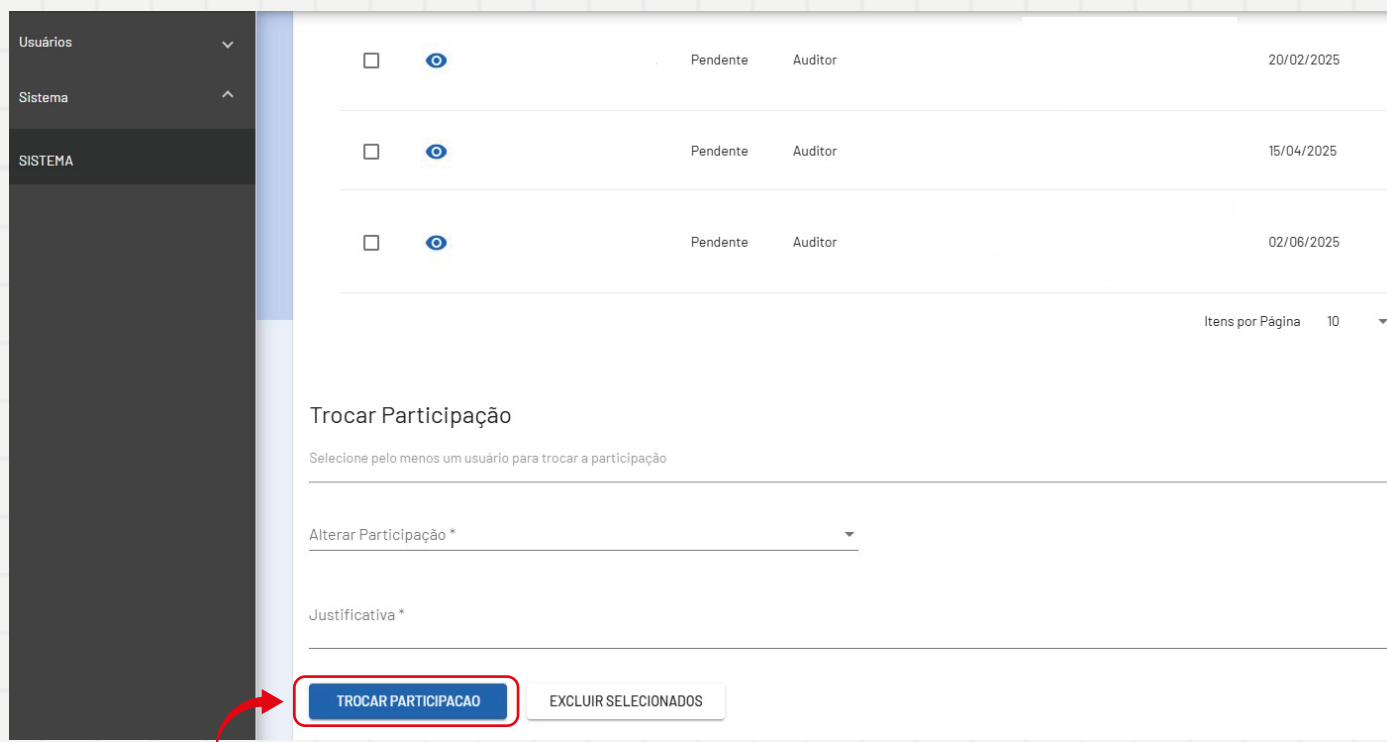
Pesquisar

Nome, CPF, CNS ou E-mail Perfil Participação

PESQUISAR LIMPAR

☐	Nome	Participação	Perfil	Esfera	Descrição de Esfera	Data da Solicitação	Data da autorização
☒		Pendente	Auditor			25/07/2025	
☐		Pendente	Auditor			23/01/2025	
☐		Pendente	Auditor			09/12/2025	

07. Defina a decisão de acesso: Com o usuário selecionado, role a tela até o final e comece pelo campo “TROCAR PARTICIPAÇÃO”;



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing 'Usuários', 'Sistema', and 'SISTEMA'. The main area displays a table with three rows of user participation data. Below the table is a form titled 'Trocar Participação' with a dropdown menu for 'Alterar Participação *' and a text field for 'Justificativa *'. At the bottom of the form, the 'TROCAR PARTICIPACAO' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left.

☐		Pendente	Auditor	20/02/2025
☐		Pendente	Auditor	15/04/2025
☐		Pendente	Auditor	02/06/2025

Itens por Página 10

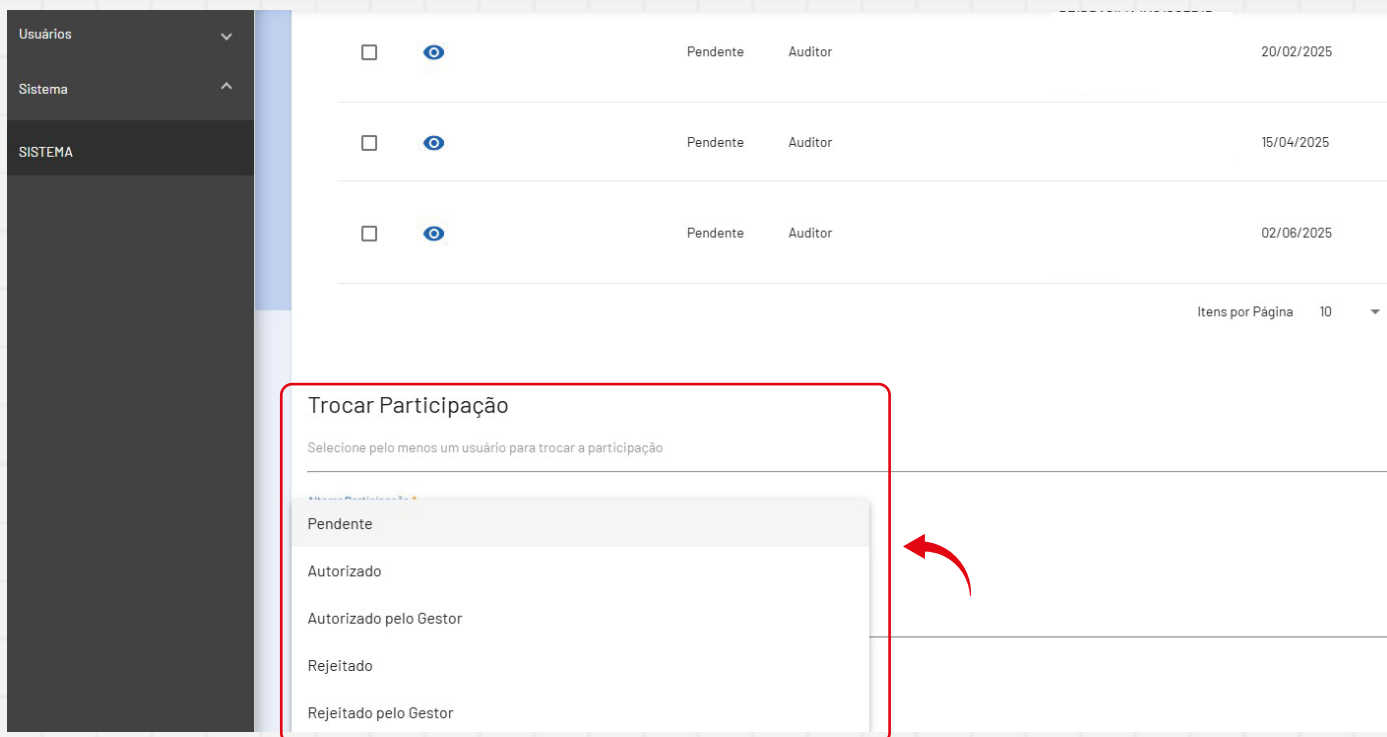
Trocar Participação
Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Alterar Participação *

Justificativa *

TROCAR PARTICIPACAO EXCLUIR SELECIONADOS

Selecione uma das opções apresentadas:



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Alterar Participação *' dropdown menu open. The menu lists five options: 'Pendente', 'Autorizado', 'Autorizado pelo Gestor', 'Rejeitado', and 'Rejeitado pelo Gestor'. The 'Pendente' option is highlighted with a grey background. A red arrow points from the right towards the dropdown menu.

☐		Pendente	Auditor	20/02/2025
☐		Pendente	Auditor	15/04/2025
☐		Pendente	Auditor	02/06/2025

Itens por Página 10

Trocar Participação
Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Pendente
Autorizado
Autorizado pelo Gestor
Rejeitado
Rejeitado pelo Gestor

08. Informe a justificativa: Alterada a participação, preencha o campo "Justificativa*", explicando de forma clara o motivo da autorização ou rejeição.

Trocar Participação

Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Alterar Participação *

Autorizado

Justificativa *

Usuário do sistema com atribuição de registros.

TROCAR PARTICIPACAO

EXCLUIR SELECIONADOS

Esse registro é importante para a transparência e a rastreabilidade.

09. Confirme a ação: Após selecionar a opção desejada e preencher a justificativa, conclua a alteração clicando em **"TROCAR PARTICIPAÇÃO"**.

A ação será registrada no sistema e o status do acesso será atualizado automaticamente.

Trocar Participação

Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Alterar Participação *

Autorizado

Justificativa *

Usuário do sistema com atribuição de registros.

TROCAR PARTICIPACAO

EXCLUIR SELECIONADOS

10. Exclua um perfil: Na mesma seção você pode optar por excluir um perfil. Para isso, selecione o(s) usuário(s):

Gerenciar Participação do Usuário A conexão encerrará em: 01:02:03

☐		Pendente	Auditor	20/02/2025
☒		Pendente	Auditor	15/04/2025
☒		Pendente	Auditor	02/06/2025

Itens por Página 10 1 até 2 de 12 itens

Trocar Participação
Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Alterar Participação *
Autorizado

Justificativa *
Usuário do sistema com atribuição de registros.

TROCAR PARTICIPACAO **EXCLUIR SELECIONADOS**

Preencha as informações e, para finalizar, clique em **"EXCLUIR SELECIONADOS"**. A ação será registrada automaticamente.

Gerenciar Participação do Usuário A conexão encerrará em: 01:02:03

☐		Pendente	Auditor	20/02/2025
☒		Pendente	Auditor	15/04/2025
☒		Pendente	Auditor	02/06/2025

Itens por Página 10 1 até 2 de 12 itens

Trocar Participação
Selecione pelo menos um usuário para trocar a participação

Alterar Participação *
Autorizado

Justificativa *
Usuário do sistema com atribuição de registros.

TROCAR PARTICIPACAO **EXCLUIR SELECIONADOS**

GERENCIAMENTO DE PERFIL

No SCPA, o **usuário** pode acompanhar e gerenciar o próprio perfil. Além disso, o **usuário com perfil Autorizador** pode gerenciar e excluir outros perfis, conforme a situação do acesso.

A seguir, acompanhe os procedimentos disponíveis no sistema.

Gerenciar o próprio perfil: Ação disponível para usuários

01. No menu principal do SCPA, acesse “Usuários” e selecione a opção “Gerenciar Acesso”.



02. Escolha um sistema para acompanhar a Participação.

Nessa área, o usuário poderá acompanhar o status do seu perfil, que poderá estar como:

- Pendente
- Autorizado
- Rejeitado

SCPA

Gerenciar Participação

GOV BR

A conexão encerrará em:00:59:49

Usuários

Alterar senha

Dados do Usuário

Gerenciar Acesso

Sistema

Sistema

GSMNAT

Gerenciador do Sistema Multicêntrico NAT

SISAGUA

Sistema de Informações de Vigilância da Qualidade da Água para consumo Humano

4.4 Consulta Federal

Esfera Federal: BRASIL

Participação: Autorizado

ESUS-SINAN

e-SUS Sinan

03. Para excluir o perfil em um sistema, clique no ícone da lixeira localizado na linha do perfil e confirme a exclusão quando solicitado.

SCPA

Gerenciar Participação

GOV BR

A conexão encerrará em:00:59:49

Usuários

Alterar senha

Dados do Usuário

Gerenciar Acesso

Sistema

Sistema

GSMNAT

Gerenciador do Sistema Multicêntrico NAT

SISAGUA

Sistema de Informações de Vigilância da Qualidade da Água para consumo Humano

4.4 Consulta Federal

Esfera Federal: BRASIL

Participação: Autorizado

ESUS-SINAN

e-SUS Sinan

Atenção: após a exclusão, o perfil deixa de estar vinculado ao usuário no sistema.

Gerenciar o perfil de outros usuários: Ação para usuários com perfil Autorizador

01. No menu principal do SCPA, acesse “Usuários” e selecione a opção “Gerenciar Acesso”.



02. Escolha o sistema e o Perfil.

Nessa área, o usuário autorizador poderá acompanhar o status dos perfis que gerencia, que podem estar como:

- Pendente
- Autorizado
- Rejeitado

SCPA

Usuários

Alterar senha

Dados do Usuário

Gerenciar Acesso

Sistema

Gerenciar Participação

GOV BR

A conexão encerrará em:00:59:49

Sistema

GSMNAT

Gerenciador do Sistema Multicêntrico NAT

SISAGUA

Sistema de Informações de Vigilância da Qualidade da Água para consumo Humano

4.4 Consulta Federal

Esfera Federal: BRASIL

Participação: Autorizado

ESUS-SINAN

e-SUS Sinan

03. Para excluir um perfil (pendente, autorizado ou rejeitado), clique no ícone da lixeira localizado na mesma linha do perfil.

Confirme a exclusão quando solicitado.

SCPA

Usuários

Alterar senha

Dados do Usuário

Gerenciar Acesso

Sistema

Gerenciar Participação

GOV BR

A conexão encerrará em:00:59:49

Sistema

GSMNAT

Gerenciador do Sistema Multicêntrico NAT

SISAGUA

Sistema de Informações de Vigilância da Qualidade da Água para consumo Humano

4.4 Consulta Federal

Esfera Federal: BRASIL

Participação: Autorizado

ESUS-SINAN

e-SUS Sinan

Atenção: após a exclusão, o perfil deixa de estar vinculado ao usuário no sistema.

REGRAS IMPORTANTES

Quando a solicitação não for autorizada, o usuário deve entrar em contato com a gestão responsável pelo sistema, conforme o nível correspondente.

Exemplos de contato:

- Gestão Federal – SI-PNI: pni@saude.gov.br
- Gestão Federal – SISCAN: siscan@inca.gov.br
- Gestão Federal – INVESTSUS: nitfns@saude.gov.br

Essas ações garantem maior controle, segurança e conformidade no uso dos sistemas do Ministério da Saúde.



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



SUPORTE AO USUÁRIO

Em caso de dúvidas sobre o uso do SCPA, acesse o WEB Atendimento SUS.

Se houver perda, troca ou indisponibilidade do dispositivo utilizado na Autenticação de Fator Múltiplo (MFA), o próprio usuário poderá reiniciar o MFA ao acessar o SCPA com sua conta gov.br e selecionar, no menu:

Usuário > Dados do Usuário > Reiniciar MFA

Caso não consiga concluir o procedimento, entre em contato com o suporte técnico pelo WEB Atendimento SUS: <https://webatendimento.saude.gov.br/>

SCPA

Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso

Suporte ao usuário

Perguntas frequentes

- O que é o SCPA?
- O gestor do SCPA pode autorizar o acesso aos sistemas?
- Posso compartilhar minhas credenciais de acesso e tokens MFA?
- Como realizar reset de MFA?
- Como realizar a alteração de e-mail cadastrado no sistema?
- Como solicitar autorização de perfil de acesso?
- Como recuperar senha?

☒ Quero abrir um chamado

MINISTÉRIO DA SAÚDE



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



Brasília-DF
2026

