

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.203 – Página 1/5	
Título do Documento	CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SISTEMA SEI	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

1. OBJETIVO(S)

Instruir procedimento de cadastros de usuários no sistema SEI.

2. MATERIAL

Usuário habilitado a cadastrar usuários e vinculá-los a unidades no sistema SEI.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- a. Acessar o Sistema de Permissões do SEI (<https://sei.ebserh.gov.br/sip/>) com mesmo usuário e senha da rede/AD (Active Directory) (figura 1);

Figura 1 – Sistema de permissões do SEI.

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- b. Se for usuário recém-contratado pelo HU-UFGD, cadastrar um novo por meio do caminho Usuários > Novo. Informar nome completo, usuário (sigla) e clicar em “Salvar” (figura 2).

Figura 2 – Cadastro de novo usuário.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.203 – Página 2/5	
Título do Documento	CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SISTEMA SEI	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Novo Usuário

Salvar Cancelar

Órgão:

HU-UGD

Sigla:

jose.silva

Nome:

José da Silva

ID Origem:

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- c. Caso colaborador possua usuário cadastrado, porém o mesmo é diferente do atual usado por ele (padrão antigo com .hugd, por exemplo), deverá atualizar esse usuário, buscando por ele em Usuários > Listar. A pesquisa pode ser feita informando o órgão, parte do nome do usuário e/ou nome completo do colaborador (figura 3).

Figura 3 – Busca de usuários.



Usuários

Pesquisar Novo Imprimir Fechar

Órgão: HU-UGD Sigla: jose Nome: ID Origem:

ID SIP	ID Origem	Sigla	Nome	Órgão	Ações
100044293				HU-UGD	[Ícone]
100065381				HU-UGD	[Ícone]
100071015				HU-UGD	[Ícone]
100104644				HU-UGD	[Ícone]
100036857				HU-UGD	[Ícone]
100086007				HU-UGD	[Ícone]

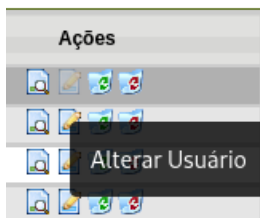
Lista de Usuários (16 registros):

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

A edição do usuário e/ou nome do colaborador podem ser feitas através do segundo ícone, “Alterar Usuário” (figura 4).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.203 – Página 3/5	
Título do Documento	CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SISTEMA SEI	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 4 – Editar usuários.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- d. Novo usuário cadastrado, basta vinculá-lo a uma nova unidade, através do caminho Permissões > Nova (figura 5);

Figura 5 – Vinculando permissões.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SIP

- Permissões ▶ Nova
- Órgãos ▶ Atribuição em Bloco
- Usuários ▶ Administradas
- Unidades ▶ Pessoais
- Perfis ▶

Nova Permissão

Órgão do Sistema: SEDE | Órgão da Unidade: HU-UGD | Órgão do Usuário: HU-UGD | Perfil: Básico

Sistema: SEI | Unidade: | Usuário: jose

Data Inicial: 29/12/2023 | Data Final: | Estender permissão às subunidades

Salvar | Cancelar

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Os campos devem ser preenchidos/selecionados da seguinte forma:

- Órgão do Sistema: SEDE;
- Sistema: SEI;
- Órgão da Unidade/Usuário: HU-UGD;
- Unidade: *a mesma da lotação do colaborador no MENTORH;*
- Usuário: *o mesmo da rede interna/AD;*

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.203 – Página 4/5	
Título do Documento	CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SISTEMA SEI	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

- Perfil: Básico (*vínculos EBSERH e RJU*), Colaborador (*terceirizados, estagiários e demais colaboradores que não possuem permissão legal para assinarem eletronicamente no SEI*) e Consulta;
 - Data Inicial: *autopreenchida pelo sistema com a data vigente no momento do cadastro*;
 - Data Final: caso contrato com o colaborador seja temporário, definir data limite para o acesso ao sistema;
 - Estender permissão às subunidades: *checkbox* deve ser marcado, caso o usuário seja chefe de um setor, por exemplo, e solicite/necessite acessar as unidades vinculadas a ele. Com todos os campos preenchidos, clicar no botão “Salvar”.
- e. Para verificar a permissão concedida, clicar na opção Permissões > Administradas, preencher todos os campos novamente, citados acima, exceto o campo “Unidade”, para serem exibidas todas as unidades vinculadas ao usuário recém cadastrado (figura 6);

Figura 6 – Consulta a lista de permissões.

The screenshot shows the SIP (Sistema Integrado de Permissões) interface. At the top, there is a navigation menu with options: Permissões, Órgãos, Usuários, Unidades, and Perfis. A dropdown menu is open under 'Permissões', showing options: Nova, Atribuição em Bloco, Administradas, and Pessoais. A tooltip 'Lista de Permissões Administradas' is visible over the 'Administradas' option.

Below the menu, the 'Permissões Administradas' screen is shown. It includes search filters for 'Órgão do Sistema' (SEDE), 'Órgão da Unidade' (HU-UGD), 'Órgão do Usuário' (HU-UGD), and 'Perfil' (Básico). There are also fields for 'Sistema' (SEI) and 'Unidade'. A search button and other controls are visible.

The main content is a table titled 'Lista de Permissões Administradas (3362 registros - 1 a 50)'. The table has columns for 'Usuário', 'Unidade', 'Perfil', and 'Ações'. The first row is checked, and the 'Ações' column contains icons for edit, delete, and other operations.

Usuário	Unidade	Perfil	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	UAMB/STDT/DCDT/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	UMUL/STESP/DMEDI/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	UMUL/STESP/DMEDI/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	UCM/DCDT/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	EMTN/SUP/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	USME/DCDT/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]
<input type="checkbox"/>	UMUL/STESP/DMEDI/GAS/HU-UGD / HU-UGD	Básico	[Icons]

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- f. Na tela de “Permissões Administradas”, é possível excluir uma unidade já vinculada (1) ou cadastrar uma nova (2) (figura 7);

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.203 – Página 5/5	
Título do Documento	CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SISTEMA SEI	Emissão: 15/07/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 15/07/2026

Figura 7 – Permissões administradas.

Permissões Administradas

Orgão do Sistema: SEDE | Orgão da Unidade: HU-UFGD | Orgão do Usuário: HU-UFGD | Perfil: Básico

Sistema: SEI | Unidade: | Usuário:

Lista de Permissões Administradas (3362 registros - 1 a 50):

<input checked="" type="checkbox"/>	Usuário	Unidade	Perfil	Ações
<input type="checkbox"/>		UAMB/STDT/DCDT/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/> 1
<input type="checkbox"/>		UMUL/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>
<input type="checkbox"/>		UMUL/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>
<input type="checkbox"/>		UCM/DCDT/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>
<input type="checkbox"/>		EMTN/SUP/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>
<input type="checkbox"/>		USME/DCDT/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>
<input type="checkbox"/>		UMUL/STESP/DMED/GAS/HU-UFGD / HU-UFGD	Básico	<input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Fechar"/>

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Por padrão, um usuário deve estar vinculado a apenas uma unidade, relacionada ao seu setor de lotação no HU-UFGD. Quando uma chefia solicita permissão à sua unidade, a anterior cadastrada deve ser removida.

- Obs.: Unidades relacionadas à Comissões, Comitês, Equipes, Grupos de Trabalho, Núcleos e Unidades de Produção só serão incluídas no SEI se tiverem portaria de criação publicada em Boletim de Serviço e o mesmo deverá ser encaminhado para o Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH), através do e-mail nch.hugd@ebserh.gov.br, que concederá as devidas permissões. Os acessos só serão concedidos por outra equipe nos casos em que o(a) presidente(a) do NCH não puder fazer essa concessão (férias ou afastamento, por exemplo).

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	09/02/2024	Elaboração do POP.

Elaboração Alessandro Teixeira de Andrade	Data: 09/02/2024
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 12/07/2024
Aprovação Filipe Augusto Lins Martins – Chefe do SETISD Hermeto Macário Amin Paschoalick – Superintendente	Data: 15/07/2024 Data: 15/07/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.001187/2024-91