

|                     |  |                          |                             |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                       | POP.UDP.005 – Página 1/5 |                             |
| Título do Documento | <b>CADASTRO DE COLABORADORES NA PLATAFORMA 3EC</b> | Emissão: 02/05/2024      | Próxima revisão: 02/05/2024 |
|                     |  | Versão: 01               |                             |

## 1. OBJETIVO


- Cadastrar colaboradores na Plataforma de Educação à Distância da Escola Ebserh de Educação Corporativa – Plataforma 3EC.

## 2. MATERIAIS

- Computador com acesso a internet;
- Acesso aos dados dos colaboradores (Nome, CPF, e-mail institucional).

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 Inscrição manual

1. Acessar o Catálogo de Sistemas;
2. Na aba “Ensino”, acessar a plataforma 3EC;
3. Logar como os dados de administrador;
4. Na engrenagem de Administração do  site, ir em “Usuários”;
5. Em “Contas”, acessar “Lista de usuários”;
6. Clicar em “Adicionar novo usuário”;
7. Preencher os dados solicitados que são obrigatórios:
  - Em “Geral” preencher:
    - Identificação de usuário: e-mail institucional do colaborador;
    - Método de autenticação: OpenID Connect;
    - Nome: Primeiro nome do colaborador;
    - Sobrenome: demais nomes e sobrenomes;
    - Endereço de email: e-mail institucional do colaborador;
    - Cidade/Município: “Dourados/MS”;
    - Selecione um país: “Brasil”.
  - Em “Outros Campos” preencher:

|                     |  |                                   |                             |
|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                       | POP.UDP.005 – Página 2/5          |                             |
| Título do Documento | <b>CADASTRO DE COLABORADORES NA PLATAFORMA 3EC</b> | Emissão: 02/05/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 02/05/2024 |

- Setor de Trabalho: setor em que o colaborador se encaixa;
  - Cargo: cargo de lotação;
  - CPF: Número do Cadastro de Pessoa Física, sem ponto e/ou traço;
  - Em “Complementar Obrigatório” preencher:
  - Unidade: HU-UFGD;
  - Vínculo: escolher o vínculo que o colaborador se encaixa, o qual pode ser encontrado no Mentorh.
8. Clicar em “Criar usuário”;
  9. Enviar e-mail para o empregado com informações sobre acesso e cursos obrigatórios (sugestão de email - ANEXO 01).

Observação: para cadastrar pessoas de fora da rede Ebserh, basta colocar o e-mail pessoal na Identificação de usuário e Endereço de e-mail, escolher “Contas manuais” como método de autenticação, preencher o campo “Nova senha”, selecionar “Convidado” como vínculo e seguir os demais passos citados acima.

### 3.2 Inscrição por lista


1. Acessar o Catálogo de Sistemas;
2. Na aba “Ensino”, acessar a plataforma 3EC;
3. Logar como os dados de administrador;
4. Na engrenagem de Administração do  site, ir em “Usuários”;
5. Em “Contas”, acessar “Carregar lista de usuários”;
6. Escolher um arquivo Excel em formato CSV UTF-8, com os dados de cadastro conforme Figura 1:

Figura 1 - Exemplo de Excel com os dados a serem lançados.

|   | A                       | B         | C        | D                       | E    |
|---|-------------------------|-----------|----------|-------------------------|------|
| 1 | username                | firstname | lastname | email                   | auth |
| 2 | student.1@ebserh.gov.br | Student   | One      | student.1@ebserh.gov.br | oidc |
| 3 | student.2@ebserh.gov.br | Student   | Two      | student.2@ebserh.gov.br | oidc |
| 4 | student.3@ebserh.gov.br | Student   | Three    | student.3@ebserh.gov.br | oidc |

Fonte: Excel, elaborado pelos autores, 2024.

|                     |  |                                   |                             |
|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                       | POP.UDP.005 – Página 3/5          |                             |
| Título do Documento | <b>CADASTRO DE COLABORADORES NA PLATAFORMA 3EC</b> | Emissão: 02/05/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 02/05/2024 |

Observações: username = e-mail institucional; firstname = primeiro nome; lastname = sobrenome(s); e-mail = e-mail institucional; auth = método de autenticação, no caso dos colaboradores sempre deve ser oidc = OpenID Connect.

1. Clicar em “Carregar lista de usuários”;
2. Na página que irá abrir, em “Configurações”, selecione o Tipo de transmissão: “Adicionar somente novos, saltar usuários já existentes”.
  - Em “Complementar Obrigatório” preencher:
    - Unidade: HU-UFGD;
    - Vínculo: escolher o vínculo que o colaborador se encaixa, o qual pode ser encontrado no Mentorh.
3. Selecionar “Carregar lista de usuários”.

Observação: para cadastrar pessoas de fora da rede Ebserh, basta colocar o e-mail pessoal nas colunas “username” e “email”; substituir a coluna auth (método de autenticação) por password (senha), preenchendo com a senha padrão: Gpeso@s1; em “Configurações”, no campo “Nova senha do usuário”, selecionar “Campos obrigatórios no arquivo”; em “Complementar Obrigatório”, selecionar “Convidado” como vínculo e seguir os demais passos citados acima.

#### 4. REFERÊNCIAS

EBSERH (Brasil). **ELABORAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS**, Boletim de Serviço nº 459, Dourados MS: HU-UFGD, 19 mar. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/no-sgtq-001-norma-de-elaboracao-e-controle-de-documentos-institucionais-v-3.pdf> . Acesso em: 18 abr. 2024.

#### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA       | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO                        |
|--------|------------|---|
| 01     | 18/04/2024 | Elaboração do Procedimento Operacional Padrão |



|                     |  |                                   |                             |
|---------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>                       | POP.UDP.005 – Página 4/5          |                             |
| Título do Documento | <b>CADASTRO DE COLABORADORES NA PLATAFORMA 3EC</b> | Emissão: 02/05/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 02/05/2024 |

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Elaboração</b><br>Jaynara Priscila de Lima Abreu<br>Maria Elena Aquino Dutra<br>Marianne Paula Gonçalves de Andrade | Data: 18/04/2024 |
| <b>Análise</b><br>Noelma Santos De Souza - Divisão de Gestão de Pessoas  | Data: 02/05/2024 |
| <b>Validação</b><br>Graciela Mendonça dos Santos Bet – Setor de Gestão da Qualidade                                    | Data: 02/05/2024 |
| <b>Aprovação</b><br>Danielly Vieira Capoano - Gerente Administrativo   | Data: 02/05/2024 |

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.006294/2024-13.

|                     |   |                                   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento   | PROCEDIMENTO / ROTINA                       | POP.UDP.005 – Página 5/5          |                             |
| Título do Documento | CADASTRO DE COLABORADORES NA PLATAFORMA 3EC | Emissão: 02/05/2024<br>Versão: 01 | Próxima revisão: 02/05/2024 |

## ANEXO 01 – E-mail com informações sobre acesso da Plataforma 3EC e cursos obrigatórios

Correio – Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (HU-UFGD) – Outlook

### Cadastro na plataforma de Educação à Distância 3EC da EBSERH

Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (HU-UFGD) <udp.hu-ufgd@ebserh.gov.br>

Para:

Prezado(a),

Realizamos seu cadastro na plataforma de Educação à Distância 3EC da EBSERH, agora você já pode ter acesso aos principais cursos na plataforma. Para acessar basta entrar no link <https://moodle.ebserh.gov.br/> e seguir os passos a seguir:

**A UDP INFORMA:**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Identificação de usuário

Senha

Acessar

Perdeu a senha?

Autenticar usando sua conta em:

OpenID Connect

Aviso de Cookies

**Como acessar a Nova 3EC?**

1. Acesse um computador com seu login e senha individual, e entre na 3EC.
2. Clique em **Entrar** na parte superior direita
3. Ou acesse qualquer curso e clique no botão: **OpenID Connect**

Para acessar de casa, siga os mesmos passos acima. Agora, seu login é o seu e-mail institucional e sua senha é a mesma usada para acessar o computador

Observação: A Identificação de usuário que aparece inicialmente é somente para visitantes.

GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
BRASIL  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Os cursos obrigatórios são:

- SEI! Módulo Usar;
- Código de Ética e Conduta da EBSERH ;
- [Curso Norma Operacional de Controle Disciplinar\\_Empregados](#);
- Fundamentos de Segurança da Informação e Recursos de TI;
- GD - Gestão do Desempenho (em atualização);
- Progressão (em atualização);
- Introdução a LGPD;
- Assédio Moral - Como Prevenir e Combater;
- Assédio Sexual no Trabalho.

Bons estudos!