

# POP

HC-UFTM/EBSERH

## Solicitação de Consulta a Dados de Prontuários de Pacientes e a Banco de Dados para Pesquisa

Versão: 3 | 2026

**SUPERINTENDENTE**

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

**GERENTE DE ENSINO E PESQUISA**

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA

**CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE**

GIOVANI LUIZ DE SANTI

**CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DA PESQUISA**

PRISCILA SALGE MAUAD RODRIGUES

**ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL**

Priscila Salge Mauad Rodrigues, Unidade de Gestão da Pesquisa

**REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO**

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

**APROVAÇÃO**

Giovani Luiz De Santi, Gerência de Ensino e Pesquisa

Data da emissão: 23/2/2026

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-UGPESQ.002

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2026, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)*



## 1. OBJETIVO

Descrever o Procedimento Operacional Padrão (POP) para autorização de consulta a dados de prontuários de pacientes e a banco de dados para projetos de pesquisa cadastrados na Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Estão aptos a solicitar consulta a dados de prontuários de pacientes e banco de dados, como dados secundários para projetos de pesquisa, somente os pesquisadores que estão vinculados a pesquisas aprovadas pelos Comitês de Ética em Pesquisa (CEP) do HC ou da UFTM, cadastradas na Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HC-UFTM e vigentes, conforme informado no cadastro no sistema Rede Pesquisa.

Observação: os acessos a sistemas e prontuários terão prazo de vigência equivalentes à data de finalização da pesquisa ou à data de término da participação do pesquisador no estudo. Caso haja alteração de cronograma, será necessária solicitação de emenda ao CEP.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 Solicitação de relatório

#### • Prontuário

Para projetos de pesquisa que necessitam de relatórios de dados secundários, referentes a prontuários de pacientes, o coordenador do projeto deverá encaminhar a solicitação via e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação (anexo 1).

Após análise da documentação, a GEP encaminhará um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), solicitando o relatório para a Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID) ou para unidades que resguardam os dados sensíveis dos pacientes. A USID terá o prazo de 7 dias para gerar o relatório. Se os dados não forem passíveis de geração de relatório, a USID devolverá a solicitação à GEP, com esta informação.

#### • Banco de dados

Base de Dados ou Banco de Dados: base de dados ou coleção de dados inter-relacionados, armazenando informações sobre um domínio específico. São conjuntos de registros organizados que se relacionam de forma a criar algum sentido (informação) e dar mais eficiência durante uma consulta ou a geração de informações ou conhecimento.

Para projetos de pesquisa que necessitam de relatórios de banco de dados, referentes ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), o coordenador do projeto deverá encaminhar a solicitação via e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação (anexo 1).

Após análise da documentação, a GEP encaminhará um processo no SEI para a USID solicitando o relatório. A USID terá o prazo de 7 dias para gerar o relatório. Se os dados não forem passíveis de geração de relatório, a USID devolverá a solicitação à GEP, com esta informação.

### 3.2 Acesso ao banco de dados do AGHU

Para projetos de pesquisa que necessitam de acessar o banco de dados do AGHU, o coordenador do projeto deverá encaminhar um e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexar o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação com nome dos pesquisadores e o período necessário para o acesso (anexo 2).

Após análise da documentação e verificação da necessidade de acesso ao banco de dados do AGHU, a GEP encaminhará um SEI para A USID informando os nomes dos pesquisadores para acesso ao AGHU.

O chefe da USID avaliará a solicitação e encaminhará o SEI para avaliação e autorização da equipe jurídica da Sede da Ebserh.

### 3.3 Acesso ao AGHU em caso de dados não padronizados

Para projetos de pesquisa que necessitam de dados secundários não padronizados no relatório (informações que constam na anamnese, na evolução, nas notas), referentes a prontuários eletrônicos de pacientes, o coordenador do projeto deverá encaminhar um e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação com nome dos pesquisadores e o período necessário para o acesso (anexo 2).

#### 3.3.1 Solicitação de acesso

Após análise da documentação e verificação da necessidade de acesso ao AGHU, a GEP encaminhará um SEI para a USID informando os nomes dos pesquisadores para acesso ao AGHU. O pesquisador deverá acessar o Portal de Serviços (<http://10.4.0.8/servicos>) em qualquer estação de trabalho na rede do HC-UFTM (figura 1).

Caso o solicitante não possua acesso ao Portal de Serviços, o pesquisador pode comparecer na GEP para realizar o cadastro.

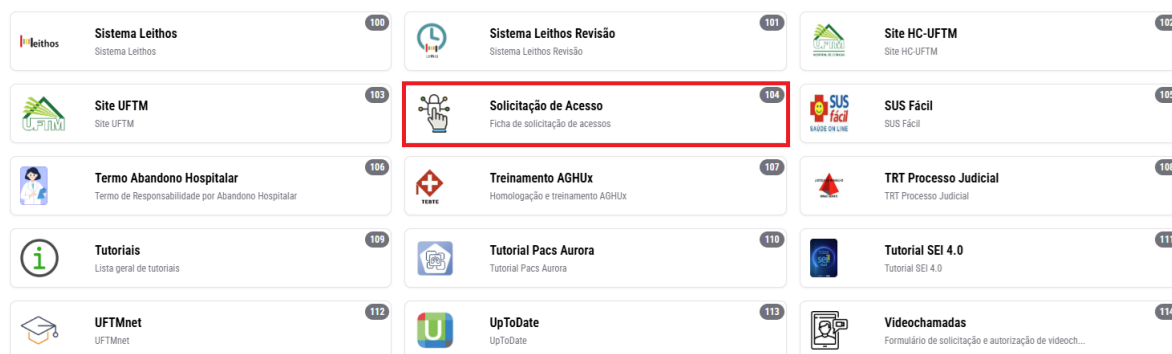


Figura 1 – Tela do Portal de Serviços

O solicitante deve clicar na opção “Solicitação de acesso” e então será exibida para preenchimento a “Ficha de Solicitação de Login de Rede” e a “Ficha de Solicitação de Acesso ao AGHU”. Ao preencher a Ficha de Solicitação de Acesso ao AGHU, serão solicitados os dados do setor, nesse caso será preenchido Unidade de Gestão de Pesquisa, e todos os dados pessoais necessários para a criação do novo acesso. Em vínculo, selecionar outros-pesquisa. Na observação deve preencher que o acesso será para leitura. Os dados são fundamentais e devem ser preenchidos com atenção, visto que qualquer informação incompleta ou incorreta, pode acarretar na impossibilidade de criação do acesso e demandar que o processo seja reiniciado por parte do

solicitante.

Após preencher todos os dados solicitados, o usuário deve clicar no botão para que a ficha seja enviada para a fila da USID, onde os profissionais terão acesso aos dados para realizar o cadastro e configuração de acesso. Neste momento, caso alguma informação obrigatória não tenha sido preenchida, o envio será impedido e uma mensagem de alerta será exibida ao usuário.

Após enviada a solicitação, a USID terá o prazo de até 7 dias para concluir o processo de criação de perfil de acesso no sistema AGHU. Os dados para login e senha serão enviados para o e-mail informado pelo usuário na ficha de cadastro e, a partir deste momento, o acesso estará liberado pelo tempo que foi solicitado.

### 3.4 Acesso a prontuários físicos

Para projetos de pesquisa que necessitam de dados secundários, não padronizados no relatório e não existentes eletronicamente no AGHU, ou seja, que necessitam de consulta a prontuário físico, o coordenador do projeto deverá encaminhar um e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação com nome dos pesquisadores (anexo 3). Após análise da documentação, a GEP encaminhará um SEI para a Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA), solicitando o prontuário. A UGPIA terá o prazo de 5 dias para disponibilizar o prontuário ao pesquisador, que irá consultá-lo no local e horário de funcionamento do Serviço de Arquivo de Prontuários Físicos.

### 3.5 Acesso ao REDcap

Para pesquisadores diretamente vinculados ao HC-UFTM, o acesso é direto no *site* do REDCap em <https://redcap.ebserh.gov.br>, mediante login e senha similar do HC-UFTM/Ebserh.

Para pesquisadores não vinculados diretamente ao HC, que desenvolvem projetos de pesquisa no complexo HC-UFTM e que utilizarão o Redcap, o coordenador do projeto deverá encaminhar um e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação com nome dos pesquisadores (anexo 2). Após análise da documentação, a GEP encaminhará um processo no SEI para a USID informando sobre a solicitação de acesso ao Redcap.

A USID providenciará o login para acesso ao REDCap, os quais terão prazo de vigência equivalente à data de finalização da pesquisa ou à data de término da participação do pesquisador no estudo. Os pesquisadores receberão em seu e-mail o login criado para acesso ao REDCap. O REDCap é acessado pelo endereço <https://redcap.ebserh.gov.br>, inserindo as informações enviadas para seu e-mail.

### 3.6 Acesso ao Sistema de Patologia Clínica

Para projetos de pesquisa que utilizarão o Infolab, o coordenador do projeto deverá encaminhar um e-mail para a GEP: [ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br](mailto:ugpesq.hc-uftm@ebserh.gov.br), anexando o parecer do CEP e o formulário específico de solicitação com nome dos pesquisadores (anexo 2). Após análise da documentação, a GEP encaminhará um processo no SEI para a Unidade de Análise Clínica e Anatomia Patológica (UACAP) informando sobre a solicitação de acesso ao Infolab.

O pesquisador deverá acessar o Portal de Serviços (<http://10.4.0.8/servicos>) em qualquer estação de trabalho na rede do HC-UFTM (figura 1). O solicitante deve clicar na opção “Solicitação de acesso” e então será exibida para preenchimento a “Ficha de Solicitação de Login de Rede” e a “Ficha de Solicitação de Acesso ao Sistema de Patologia Clínica”. Os dados para login



e senha serão enviados para o e-mail informado pelo usuário na ficha de cadastro e a partir deste momento, o acesso estará liberado pelo tempo que foi solicitado.

#### 4. REFERÊNCIAS

EBSERH. Política de backup e recuperação de dados da rede EBSERH v.2. Disponível em: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2024/anexos-2024/politica-sei-no-2\\_2023\\_sgti\\_dti\\_ebserh.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2024/anexos-2024/politica-sei-no-2_2023_sgti_dti_ebserh.pdf). Acesso em: 9/12/2025

#### 5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	26/10/2022	Elaboração da 1ª versão do Procedimento Operacional Padrão (POP)
2	1º/4/2024	Atualização do POP
3	23/2/2026	Atualização do e inserção em novo modelo

#### 6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p><b>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 12/12/2025</b> Priscila Salge Mauad Rodrigues, chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa (UGPESQ)</p> <p><b>Aprovação – data: 15/1/2026</b> Giovani Luiz De Santi, gerente de ensino e pesquisa substituto</p> <p><b>Registro, validação de forma e revisão – data: 23/2/2026</b> Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p><b>Elaboração da versão 2 - data: 1º/4/2024</b> Priscila Salge Mauad Rodrigues, chefe da UGPESQ</p> <p><b>Validação</b> Delana Marcia Souza Silva, chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID) Fernando Eduardo Resende Mattioli, chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Inteligência de Dados Thiago da Costa Brito, chefe da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA)</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)</p> <p><b>Aprovação</b> Giovani Luiz De Santi, chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS)</p>
<p><b>Elaboração da versão 1 – data: 26/10/2022</b> Priscila Salge Mauad Rodrigues, chefe da UGPESQ</p> <p><b>Validação e aprovação</b> Livia Figueira Avezum Oliveira, chefe do SGPITS Jair Sindra Virtuoso Junior, gerente de ensino e pesquisa Fernando Eduardo Resende Mattioli, chefe USID Rogério Duarte da Silva, chefe da UGPIA</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG</p> <p><b>Aprovação</b> Jair Sindra Virtuoso Junior, gerente de ensino e pesquisa</p>

## ANEXO 1

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RELATÓRIO COM DADOS SECUNDÁRIOS PARA PESQUISA

#### Informações do solicitante

Nome do Coordenador da pesquisa/Investigador principal: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

Nome do Assistente da pesquisa: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

#### Projeto de pesquisa

Nome do projeto de pesquisa: Inserir o nome completo

CAEE: : Inserir a número

Dados necessários para pesquisa: Inserir a variável

Uberaba/MG, Clique aqui para selecionar uma data

\_\_\_\_\_

Inserir o nome completo do pesquisador responsável

\_\_\_\_\_

Inserir o nome completo do assistente pesquisador



## ANEXO 2

### FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO PARA CONSULTA A DADOS NO SISTEMA COM FINALIDADE DE PESQUISA

#### Informações do solicitante

Nome do Coordenador da pesquisa/Investigador principal: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

Nome do Assistente da pesquisa: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

#### Projeto de pesquisa

Nome do projeto de pesquisa: Inserir o nome completo

CAEE: Inserir a número

Dados necessários para pesquisa: Inserir a variável

Período de acesso: Inserir período de acesso ao sistema

#### Membros da pesquisa

Inserir o nome completo dos pesquisadores

#### Pesquisadores que solicitarão acesso

Inserir o nome completo dos pesquisadores

#### Sistemas

- AGHU
- APOIO
- SISTEMA DE EXAMES DE PATOLOGIA CLÍNICA
- LOGIN DE REDE
- REDCap

#### TERMO DE COMPROMISSO

- I. Declaro que as informações colhidas serão utilizadas apenas para atividades de pesquisa científica, constando de autorização de um Comitê de Ética em Pesquisa.
- II. Reconheço que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo AGHU do HC-UFTM, os pesquisadores poderão ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis,



estratégicas, entre outras - confidenciais - armazenadas nos sistemas informatizados sob a responsabilidade do HC-UFTM;

III.Tenho ciência de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo. É de minha inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de minha senha pessoal à terceiros, independente do motivo.

IV.Reconheço que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

- a.Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
- b.Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.
- c.Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

V.Tenho conhecimento que o HC - UFTM possui um programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação previstos na Lei Federal nº **13.709/2018 ("LGPD")**, em relação aos quais tenho obrigação de obedecer e auxiliar o cumprimento;

VI.Me comprometo a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso.

VII.Reconheço, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo De Compromisso De Confidencialidade De Informação E Proteção De Dados Pessoais e sensíveis.

Uberaba/MG, Clique aqui para selecionar uma data

---

Inserir o nome completo do pesquisador responsável

---

Inserir o nome completo do assistente pesquisador



### ANEXO 3

## FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO PARA CONSULTA A PRONTUÁRIOS FÍSICOS COM FINALIDADE DE PESQUISA

#### Informações do solicitante

Nome do Coordenador da pesquisa/Investigador principal: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

Nome do Assistente da pesquisa: Inserir o nome completo

SIAPE: Inserir a número

Lotação: Inserir a lotação

#### Projeto de pesquisa

Nome do projeto de pesquisa: Inserir o nome completo

CAEE: Inserir a número

Dados necessários para pesquisa: Inserir a variável

RG prontuário: Inserir a número

#### Membros das pesquisa

Inserir o nome completo dos pesquisadores

#### TERMO DE COMPROMISSO

- I. Declaro que as informações colhidas serão utilizadas apenas para atividades de pesquisa científica, constando de autorização de um Comitê de Ética em Pesquisa.
- II. Reconheço que em razão da utilização do prontuário físico disponibilizadas pelo SAME do HC-UFTM, os pesquisadores poderão ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis, estratégicas, entre outras - confidenciais - armazenadas nos arquivos sob a responsabilidade do HC-UFTM;
- III. Reconheço que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:
  - a. Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
  - b. Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.



c. Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

IV. Tenho conhecimento que o HC - UFTM possui um programa de governança de dados pessoais e de segurança da informação previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD"), em relação aos quais tenho obrigação de obedecer e auxiliar o cumprimento;

V. Me comprometo a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso.

VI. Reconheço, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo De Compromisso De Confidencialidade De Informação E Proteção De Dados Pessoais e sensíveis.

Uberaba/MG, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

---

Inserir o nome completo do pesquisador responsável

---

Inserir o nome completo do assistente pesquisador

