

POP

HC-UFTM/EBSERH

Solicitação e Validação de Acesso ao Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários – Residentes UFTM

Versão: 1 | 2024



Hospital de Clínicas



SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA

MARLENE CABRINE DOS SANTOS SILVA

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DO ENSINO

RACHEL PEIXOTO ASSOMPÇÃO

CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

GISELLE VANESSA MORAES

ELABORAÇÃO

Giselle Vanessa Moraes, Unidade de Gestão de Pós-Graduação

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Rachel Peixoto Assompção, Setor de Gestão do Ensino

Data da emissão: 30/12/2024

Código do documento: POP.UGPOS.002

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados
www.ebserh.gov.br*



1. OBJETIVO

Descrever o Procedimento Operacional Padrão (POP) para solicitação de criação de um novo usuário de acesso ao sistema AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) para residentes da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), bem como sua validação no âmbito do Hospital de Clínicas da UFTM (HC-UFTM).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Residentes da UFTM, que necessitem de acesso AGHU e Unidade de Gestão de Pós-Graduação (UGPOS).

3. NORMAS GERAIS EM VIGÊNCIA NO HOSPITAL

- ✓ É de responsabilidade dos usuários a observância dos princípios éticos, o cumprimento da legislação pertinente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e obediência às políticas e diretrizes aplicáveis;
- ✓ É vedada ao usuário a disponibilização do acesso de terceiros;
- ✓ É de responsabilidade do usuário resguardar sua senha de acesso para garantir a segurança dos sistemas;
- ✓ É vedado ao usuário o uso da identificação e senha de outra pessoa;
- ✓ É direito do hospital assegurar a observância dos princípios éticos e sua obrigação supervisionar o cumprimento da legislação vigente, das normas e dos procedimentos cabíveis, sendo permitida realização, pela área de Tecnologia da Informação, de auditorias periódicas, sendo que, sempre que constatar a ocorrência de qualquer irregularidade, efetuar as investigações que julgar conveniente, verificando inclusive o conteúdo das informações que trafegaram na rede;
- ✓ O descumprimento destas normativas, já existentes no HC-UFTM, configurará falta grave, ocasionando suspensão imediata de acesso.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Acessar pelo Portal de Serviços (configurado por padrão como página inicial dos browser do HC) o endereço do Portal de Serviços (<http://10.4.0.8/servicos>); será exibido assim que o usuário abrir o navegador em qualquer estação de trabalho na rede do hospital (figura 1).

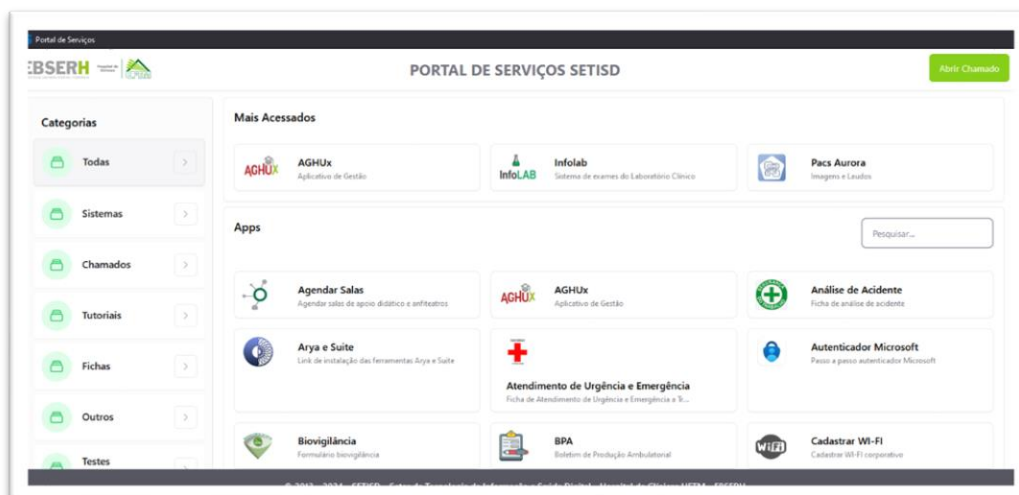


Figura 1 – Tela do Portal de Serviços

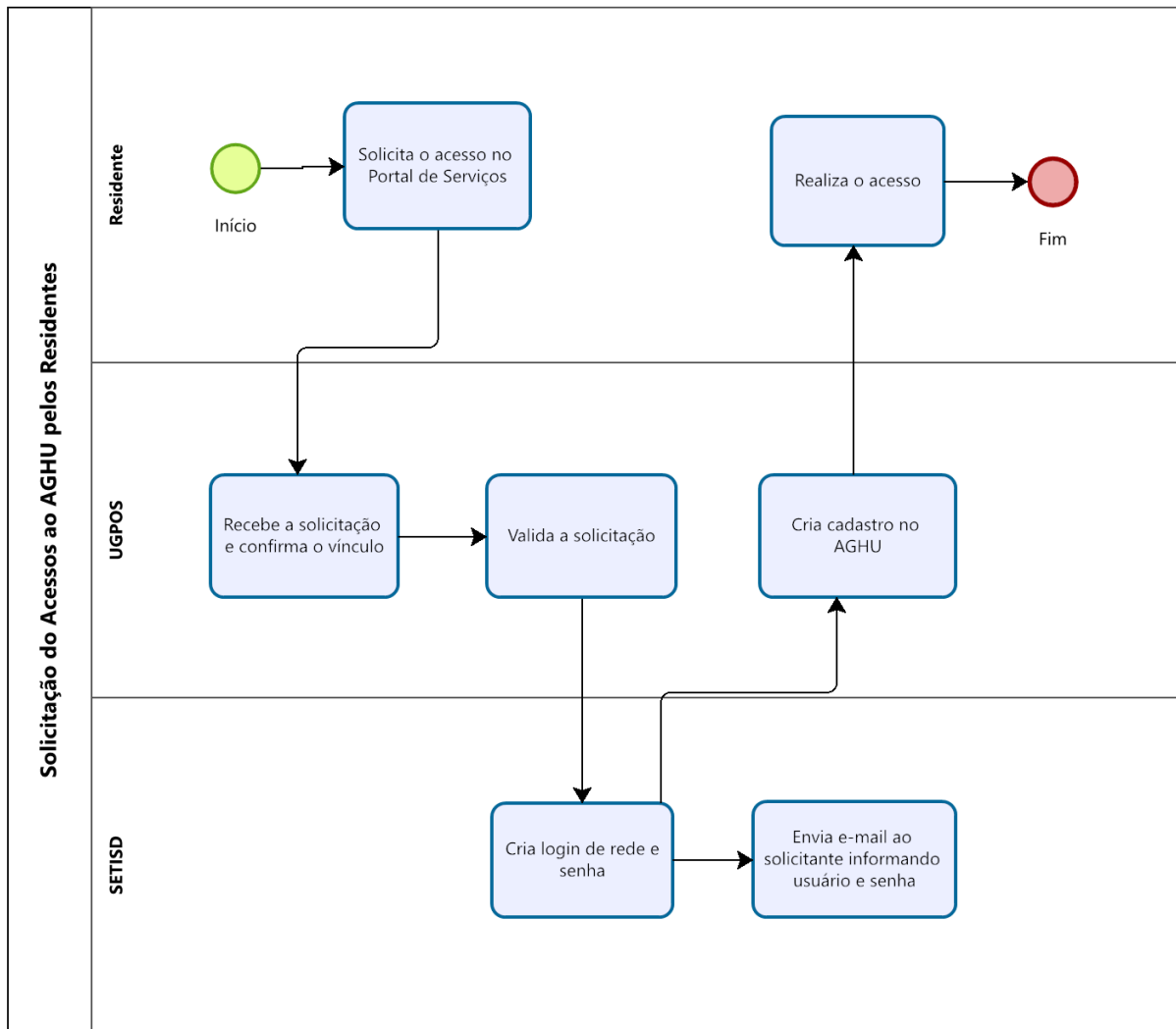
- O solicitante deve clicar na opção “SOLICITAÇÃO DE ACESSOS”. Em seguida, será exibida, para preenchimento, a “Ficha de Solicitação- Cadastro Único” onde serão solicitados CPF e data de nascimento do solicitante que, após preenchida, o solicitante deverá clicar no botão “PESQUISAR” e, após, caso confirme que ele não possui cadastro, deverá clicar em “EFETUAR SOLICITAÇÃO”.
- Uma nova ficha será aberta, solicitando o preenchimento de dados pessoais, os quais devem ser preenchidos com atenção, visto que qualquer informação faltante, incompleta ou incorreta, pode acarretar na impossibilidade de criação do acesso e demandar que o processo seja reiniciado por parte do solicitante.
- O preenchimento das informações, a seguir, constantes no quadro 1.

Quadro 1. Dados a serem preenchidos na ficha de solicitação residente.

	Residente
Vínculo	Residente
Matrícula/SIAPE	SIAPE
Data de Início e Fim do Vínculo	Início: data da solicitação do acesso Fim: data final da residência
Ocupação/cargo	Residente
Conselho profissional	Conselho Profissional, como o de Medicina, Nutrição ou de Enfermagem
Nº do registro profissional	Nº do Registro Profissional de Minas Gerais
CNES	Preencher corretamente o número do cartão nacional de saúde
Setor de Lotação	Unidade de Gestão de Pós-graduação
Setor de Atuação	Gerência de Atenção à Saúde
Sistemas	Selecionar a quais sistemas é necessário ter o acesso

- Após preencher todos os dados solicitados, o usuário deve clicar no botão “ENVIAR SOLICITAÇÃO”.
- A solicitação chegará para a UGPOS que, após confirmar o vínculo institucional, validará a solicitação.
- A solicitação validada será encaminhada ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD) para a criação do login de rede e senha, que serão encaminhados ao e-mail do solicitante.
- A UGPOS realizará o cadastro do perfil do residente no AGHU.
- Caso o residente não se lembre da senha de acesso em algum momento, a mesma poderá ser redefinida através do acesso à aba “RESET DE SENHA” localizado no mesmo portal de serviços.

5. FLUXOGRAMA



6. REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. LEI nº 13.709, de 14 de AGOSTO de 2018. Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 01 dez. 2022.

EBSERH. Arquitetura de Processos e Arquitetura Organizacional da Rede Ebserh. Brasília: 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/cadeia-de-valor>. Acesso em: 01 dez. 2022.

EBSERH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital. Procedimento Operacional Padrão "Solicitação e Validação de

Acesso aos Sistemas do HC-UFTM”.

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padrao/pops/POP.SETISD.001SolicitacaoValidacaodeAcessoaosSistemasdoHCUFTMverso3.pdf>

Acesso em: 30 de dezembro de 2024.

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	30/12/2024	Elaboração da 1ª versão do POP

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual – data: 12/11/2024

Giselle Vanessa Moraes, chefe da UGPOS

Registro, validação de forma e revisão – data: 30/12/2024

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Aprovação – data: 16/12/2024

Rachel Peixoto Assompção, chefe do Setor de Gestão do Ensino