



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.OUV.012 - Página 1/5	
Título do Documento	CADASTRANDO COLABORADORES NO FALA.BR	Emissão: 06/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 06/10/2024

DEFINIÇÃO

No momento que a Ouvidoria recebe um novo colaborador, este pode ser cadastrado no Sistema Fala.BR para auxiliar no registro, tratamento e direcionamento das manifestações recebidas no Hospital, conforme previsto na Lei nº 13.460/2017.

1. OBJETIVO

O objetivo do POP é mostrar como é realizado pelo Ouvidor o cadastro de novos colaboradores no Sistema Fala.BR.

2. MATERIAL

Computador com acesso à internet e Sistema Fala.BR.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Responsáveis pela execução

Assistente da Ouvidoria e Ouvidor

3.2 Atribuições

Realizar cadastramento de colaboradores no Fala.BR

Passo 1: Logar no Sistema Fala.BR, conforme demonstrado no POP OUV 002. Link - <https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>

Passo 2: Clicar em “usuários” (Figura 1)

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.OUV.012 - Página 2/5	
Título do Documento	CADASTRANDO COLABORADORES NO FALA.BR	Emissão: 06/10/2022	Próxima revisão: 06/10/2024
		Versão: 01	

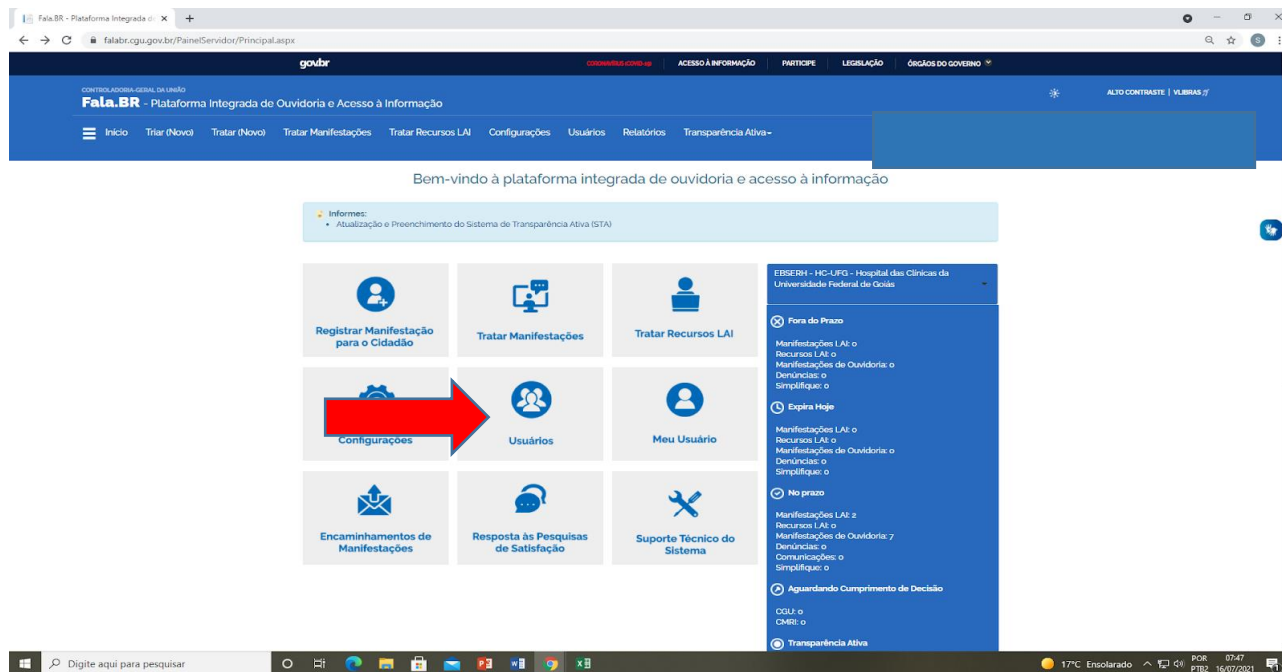


Figura 1-Cadastando colaboradores no FALA.BR
Fonte: Guia CGU, 2020.

Passo 3: Clicar em “cadastrar” (Figura 2).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.OUV.012 - Página 3/5	
Título do Documento	CADASTRANDO COLABORADORES NO FALA.BR	Emissão: 06/10/2022	Próxima revisão: 06/10/2024
		Versão: 01	

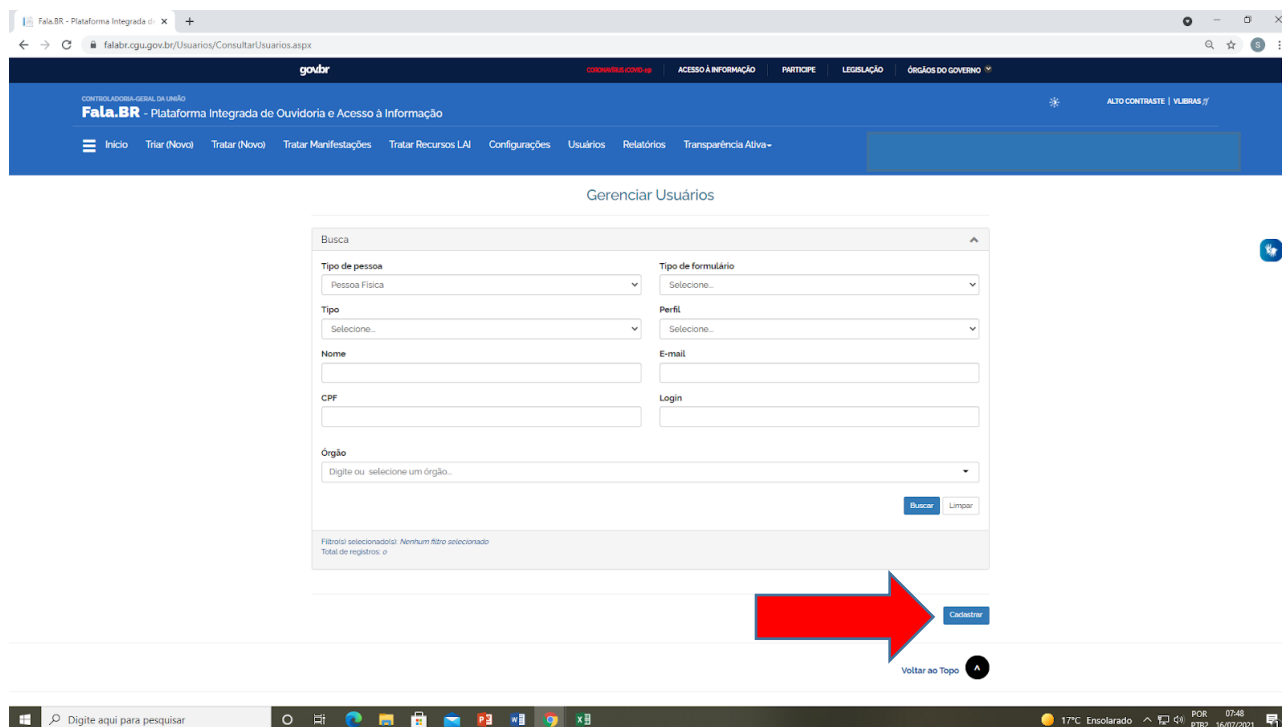


Figura 2 - Cadastando colaboradores no FALA.BR
 Fonte: Guia CGU, 2020.

Passo 4: Preencher todos os campos solicitados no formulário. O Ouvidor (a) pode atribuir mais de um perfil a cada colaborador. Ao escolher o perfil, órgão e formulário basta clicar em “adicionar” (Figura 3).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.OUV.012 - Página 4/5	
Título do Documento	CADASTRANDO COLABORADORES NO FALA.BR	Emissão: 06/10/2022	Próxima revisão: 06/10/2024
		Versão: 01	

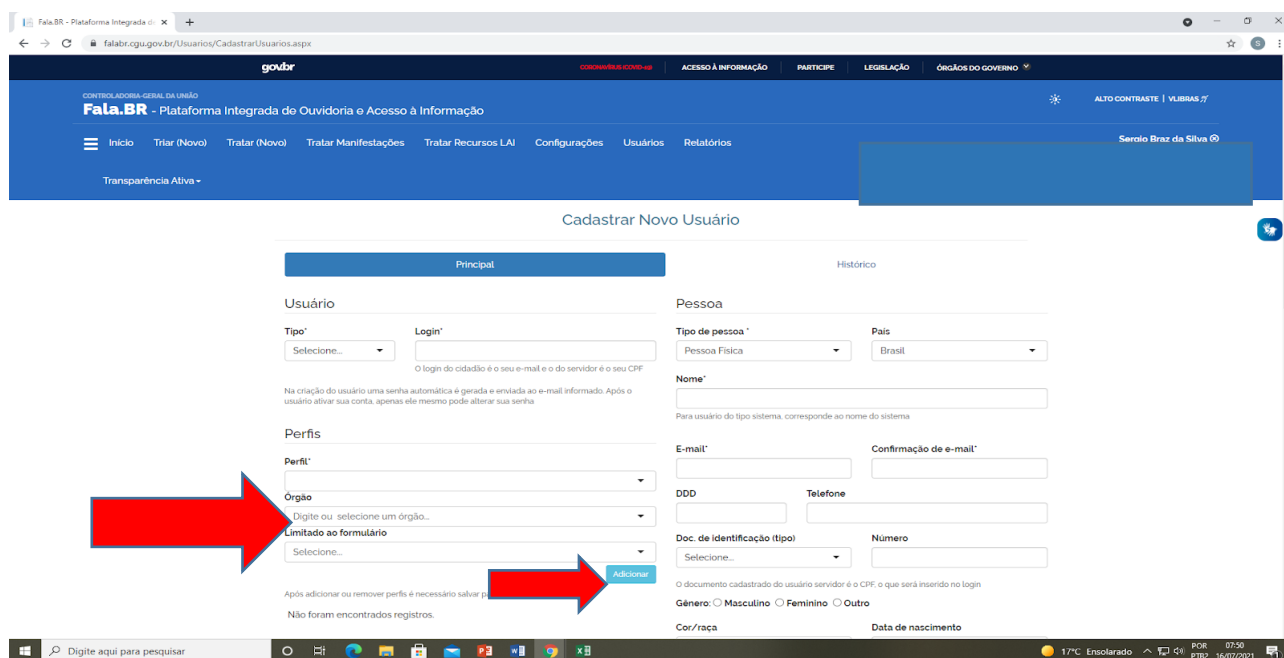


Figura 3 - Cadastando colaboradores no FALA.BR
Fonte: Guia CGU, 2020.

Passo 4: Continuação. Ao final do preenchimento de todos os campos, basta clicar em “salvar” para finalizar o cadastro do colaborador. O servidor recebe uma confirmação do cadastro no e-mail para definir sua senha. Lembrando que o login do servidor será pelo CPF (Figura 4).

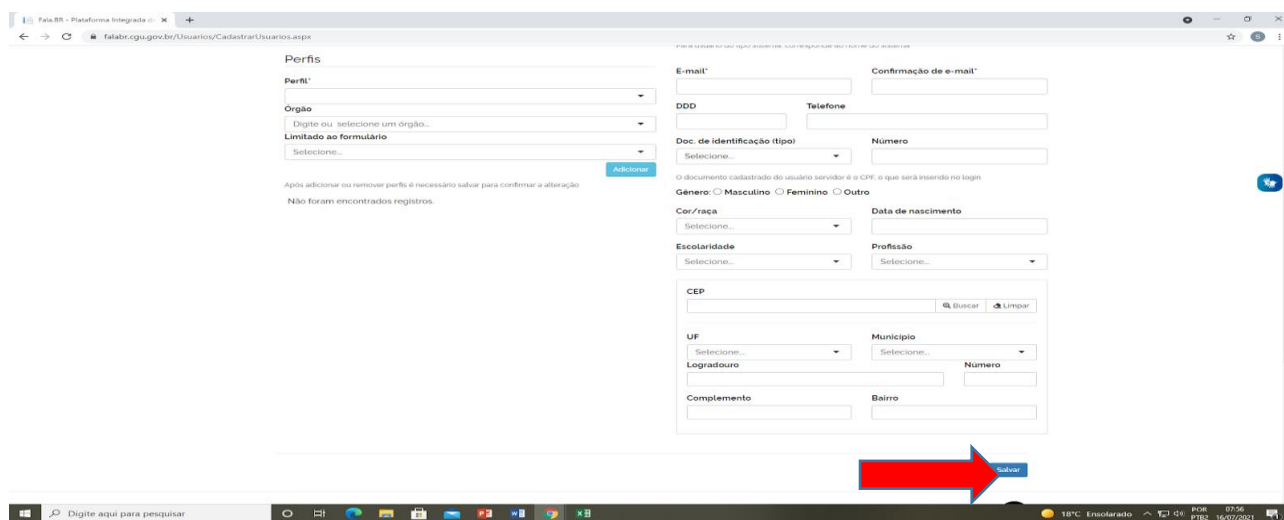


Figura 4 - Cadastando colaboradores no FALA.BR
Fonte: Guia CGU, 2020.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.OUV.012 - Página 5/5	
Título do Documento	CADASTRANDO COLABORADORES NO FALA.BR	Emissão: 06/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 06/10/2024

Passo 6: Finalizando o cadastro do colaborador no Fala.BR.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. **LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível:

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	06/10/2022	Elaboração inicial do documento

Elaboração Fabricia Delgado Franco Ambrósio Assistente da Ouvidoria	Data: 14/09/2022
Análise Sebastião Marsicano Ribeiro Júnior Ouvidor	Data: 14/09/2022
Validação Núcleo de Qualidade Hospitalar	Data: 16/09/2022
Aprovação Sebastião Marsicano Ribeiro Júnior Ouvidor	Data: 06/10/2022