

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ**

# **Boletim de Serviço**

**Nº 124, 30 de julho de 2018**

**Complexo Hospitalar:  
Hospital Universitário  
Walter Cantídio e  
Maternidade Escola  
Assis Chateaubriand**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**

**MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**

Rua Capitão Francisco Pedro, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372

Fortaleza-CE | Telefone: (85)3366-8600

**ROSSIELI SORES DA SILVA**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS**

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto e

Diretor de Atenção à Saúde

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

Superintendente/HUWC e MEAC

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

Gerente de Atenção à Saúde /HUWC

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde / MEAC

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa/HUWC e MEAC

**PEDRO THEÓPHILO RAMOS NETO**

Gerente Administrativo/HUWC e MEAC

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>PORTARIAS.....</b>	<b>4</b>
<b>ALTERAÇÕES.....</b>	<b>4</b>
Portaria nº 131, 24 de julho de 2018.....	4
Portaria nº 133, 26 de julho de 2018.....	4
Portaria nº 134, 27 de julho de 2018.....	5
<b>DESIGNAÇÕES.....</b>	<b>7</b>
Portaria nº 132, 26 de julho de 2018.....	7
<b>POLÍTICA DE CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INTERNOS DOS HUs – UFC/EBSERH.....</b>	<b>11</b>

**ALTERAÇÕES**

**PORTARIA, N.º 131, 24 de julho de 2018.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 125/2012-EBSEH, de 11 de dezembro de 2012, e

**R E S O L V E:**

Art. 1º Alterar a Portaria n.º 112, de 26 de junho de 2018, **Onde lê-se:** “para análise de critérios para distribuição das férias dos empregados da Ebserh do Complexo Hospitalar da UFC”, **Leia-se:** “para análise de critérios para distribuição das férias do Complexo Hospitalar da UFC”.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 24 de julho de 2018.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, N.º 133, 26 de julho de 2018.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSEH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 125/2012-EBSEH, de 11 de dezembro de 2012, e

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Alterar a composição **do Núcleo de Gestão do AGHU do Complexo Hospitalar da UFC**, o qual passará a ter a seguinte composição:

**Coordenador:** Rainardo Antônio Puster

**Vice Coordenador:** Eugenie Desirée Rabelo Néri Viana

<b>MEMBROS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Rainardo Antônio Puster	Ricardo Coelho Reis
Antônia Elayne Sampaio de Oliveira Pacífico	Emanuel Moreira de Melo
Raimundo Homero de Carvalho Neto	Tatiana Amâncio Campos Crispim
Eugenie Desirée Rabelo Néri Viana	Emeline Moura Lopes
Andréia Paula de Oliveira Aguiar	Cristiane Ribeiro dos Santos Farias
Fernanda Chrystine do Rego Barros de Almeida Silva	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva
Antônio Marcos Sousa Carvalho	Ara Katucha Ramos Cordeiro
Luís Carlos Alexandre Silva	Samilla Ferreira Dantas
Cleisson Silva dos Santos	Anderson de Lima Morais
Anderson de Lima Morais	Antônio Carlos de Mello Mendes
Antônio Carlos de Mello Mendes	Adriana Sales Silva de Oliveira

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 26 de julho de 2018.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**PORTARIA, Nº. 134, 27 de julho de 2018.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH-Sede, nº 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSEH, de 11 de dezembro de 2012, e

## **R E S O L V E:**

Art. 1º. Alterar a composição do **Subcomitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação dos HUs da UFC-Ebserh**, de caráter consultivo, deliberativo e permanente, o qual passará a ter a seguinte composição:

<b>MEMBRO</b>	<b>SUPLENTE</b>
SGPTI dos HUs-UFC/EBSERH: Cleisson Silva dos Santos	Stephan Quadros Nogueira
UGI dos HUs-UFC/EBSERH: Adriana Sales Silva de Oliveira	Fabrcio Magalhães Alves
Consultoria Jurídica dos HUs-UFC/EBSERH: Germano Andrade Marques	Rodrigo de Arrais Queiroz
Ouvidoria do HUWC-UFC/EBSERH: Rosa Ângela de Brito Falcão	Roberta Melo Pimentel
Ouvidoria do MEAC-UFC/EBSERH: Edilene Maria Vasconcelos Ribeiro	Luís Leal Mariano Silva
Unidade de Comunicação Social do HUWC-UFC/EBSERH: Ludmila Wanbergna Nogueira Felix	Marcela Barbosa Batista
Unidade de Comunicação Social do MEAC-UFC/EBSERH: Danielle Campos de Aguiar Rogés	Marina Nunes Caminha
Setor de Planejamento: Hemerson Bruno da Silva Vasconcelos	Abel Brasil Ramos da Silva
Gerência de Atenção à Saúde do HUWC-UFC/EBSERH: Rainardo Antônio Puster	Ricardo Coelho Reis
Gerência de Atenção à Saúde da MEAC-UFC/EBSERH: Carlos Augusto Alencar Júnior	Zenilda Vieira Bruno
Gerência Administrativa dos HUs-UFC/EBSERH: Pedro Theóphilo Ramos Neto	Fernanda Chrystine do Rego Barros de Almeida Silva
Divisão de Gestão de Pessoas dos HUs-UFC/EBSERH: Ana Paula Torres do Nascimento	Olga Maria Souza da Silva
Gerência de Ensino e Pesquisa dos HUs-UFC/EBSERH: Raquel Autran Coelho Peixoto	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 27 de julho de 2018.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**DESIGNAÇÕES**

**PORTARIA, N.º. 132, 26 de julho de 2018.**

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria n.º 264, de 09 de maio de 2014, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH-Sede, n.º 39, de 12/05/14, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012, e

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar os Fiscais, Gestores e Substitutos do Contrato **n.º47/2017 da empresa JORDÃO IMOBILIÁRIA LTDA-ME, Dispensa de licitação n.º 53/2017** que tem como a **LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COM ÁREA DE 300M<sup>2</sup>, LOCALIZADA NA RUA SAMUEL UCHÔA, 1384, DAMAS, PARA INSTALAÇÕES AO SERVIÇO DE OFTALMOLOGIA**, para atender às necessidades dos Hospitais Universitários da UFC – (HUWC/MEAC/UFC/EBSERH):

I. Gestor do Contrato:

	<b>Nome</b>	<b>CPF</b>
Titular	Dra. Maria Airtes Vieira Vitoriano Chefe da Divisão de Gestão de Cuidados	119.716.063-91
Substituto	Fernanda Nogueira Holanda Ferreira Braga	500.355.763-91

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	<b>Nome</b>	<b>CPF</b>
Titular	Ana Valéria Beserra Queirós Alves	367.190.303-10
Substituto	Dr. Jailton Vieira Silva	411.028.433-34

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação



de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta, a contar da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza-CE, 26 de julho de 2018.

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

**POLÍTICA DE CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INTERNOS DOS HUs –  
UFC/EBSERH**

Versão 1.0 - 2018

© 2018, HUWC|MEAC. Todos os direitos reservados  
Hospital Universitário Walter Cantídio - HUWC  
Maternidade Escola Assis Chateaubriand - MEAC  
[www.ebserh.gov.br/web/huwc-ufc](http://www.ebserh.gov.br/web/huwc-ufc) | <http://www.ebserh.gov.br/web/meac-ufc>

Material produzido pela Unidade de Gestão da Informação - HUWC|MEAC|UFC  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ministério da Educação

Política de Controle de Acesso aos Sistemas Internos dos HUs – UFC/Ebserh  
Coordenado pela Unidade de Gestão da Informação – Fortaleza:  
HUWC - Hospital Universitário Walter Cantídio  
MEAC - Maternidade Escola Assis Chateaubriand, 2018. 11p.

Palavras-chaves: 1 - Política; 2 - Acesso; 3 - Sistemas.

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**

Rua: Capitão Francisco Pedro, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60430-372

Fone: (85) 3366-8128 | Site: [www.huwc.ufc.br](http://www.huwc.ufc.br)

**MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**

Rua Capitão Nunes de Melo S/N - Rodolfo Teófilo - CEP: 60430-270

Fone: (85) 33668502 - [www.meac.ufc.br](http://www.meac.ufc.br)

Universidade Federal do Ceará

**ROSSIELI SOARES DA SILVA**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente da Ebserh

**JOSÉ LUCIANO BEZERRA MOREIRA**

Superintendente HUWC/MEAC

**JOSENILIA MARIA ALVES GOMES**

Gerência de Atenção à Saúde /HUWC

**CARLOS AUGUSTO ALENCAR JÚNIOR**

Gerência de Atenção à Saúde /MEAC

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerência de Ensino e Pesquisa HUWC/MEAC

**PEDRO THEÓPHILO RAMOS NETO**

Gerência Administrativa HUWC/MEAC

**EXPEDIENTE**

**CLEISSON SILVA DOS SANTOS**

Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

**EQUIPE TÉCNICA**

**ADRIANA SALES SILVA DE OLIVEIRA**

Chefe da Unidade de Gestão da Informação

**QUADRO DE VERSÕES**

<b>No.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Elaboração</b>	<b>Supervisão</b>	<b>Validação</b>	<b>Versão</b>	<b>Aprovação final em</b>
1	06/2018	Versão Preliminar	Adriana Sales	Cleisson Santos	CPA_AGHU	1.0	09/07/2018

## SUMÁRIO

<b>GLOSSÁRIO (SIGLAS, SIGNIFICADOS)</b> .....	16
<b>1. ESCOPO</b> .....	17
<b>2. PRINCÍPIOS</b> .....	17
<b>3. DIRETRIZES GERAIS</b> .....	17
<b>4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS</b> .....	18
<b>5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES</b> .....	19
<b>6. VALIDADE</b> .....	20
<b>7. REFERÊNCIAS</b> .....	20
<b>ANEXO I – Formulário de Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos</b> .....	21

## **GLOSSÁRIO (SIGLAS, SIGNIFICADOS)**

SGPTI: Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

DivGP: Divisão de Gestão de Pessoas

GEP: Gerência de Ensino e Pesquisa

HUWC: Hospital Universitário Walter Cantídio

Meac: Maternidade Escola Assis Chateaubriand

Ebserh: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

UFC: Universidade Federal do Ceará

PoSIC: Política de Segurança da Informação e Comunicação – Ebserh

PCA: Política de Controle de Acesso aos Sistemas Internos

AGHU: Aplicativo de Gestão para os Hospitais Universitários

CG\_AGHU: Comitê de Gestão do AGHU

NG\_AGHU: Núcleo de Gestão do AGHU

CPA\_AGHU: Comissão de Perfil de Acesso ao AGHU



## **1. ESCOPO**

### **1.1. OBJETIVO**

A Política de Controle de Acesso aos Sistemas Internos do Hospital Universitário Walter Cantídio e da Maternidade Escola Assis Chateaubriand - **PCA dos HUs da UFC/Ebserh** tem por objetivo instituir diretrizes estratégicas que visam padronizar o acesso aos Sistemas Internos dos HUs da UFC/Ebserh, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade de suas informações, mediante a adoção de perfis de controle de acesso aos aplicativos com regras de segurança específicas para os usuários.

### **1.2. ABRANGÊNCIA**

A PCA\_HUs da UFC/Ebserh aplica-se aos Sistemas com Gestão interna, com informações produzidas e armazenadas no Hospital Universitário Walter Cantídio (HUWC) e na Maternidade Escola Assis Chateaubriand (MEAC).

## **2. PRINCÍPIOS**

Esta Política de Controle de Acesso foi elaborada pela CPA\_AGHU, Comissão instituída pela Portaria nº 056 de 04 de maio de 2017, que tem o compromisso de definir e autorizar a atribuição de perfil de acesso aos Sistemas Internos para todos os cadastros de usuários dos HUs da UFC/Ebserh. E suas ações serão norteadas pela PoSIC-Ebserh, considerando seus princípios de Celeridade, Ética, Clareza, Legalidade e Publicidade.

## **3. DIRETRIZES GERAIS**

As diretrizes estabelecidas nesta Política devem ser seguidas pelos usuários, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação.

É vedado a qualquer usuário dos HUs da UFC/Ebserh o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações para fins pessoais (próprios ou de terceiros), entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias ou religiosas, bem como para perpetrar ações que, de qualquer modo, possam constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, assim como aquelas que atentem contra a moral e a ética, ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem da

instituição, comprometendo a integridade, a confidencialidade, a confiabilidade, autenticidade ou a disponibilidade das informações.

Na hipótese de o Sistema de Informação possuir Gestor local ou Cadastrador de usuários (Aplicações independentes, com gestão descentralizada), a responsabilidade pela criação e manutenção de contas de usuários (*login e senha*) é de exclusiva responsabilidade deste. Portanto, o Gestor local do Sistema ou Cadastrador deverá zelar pela base de usuários de sistema de forma que somente pessoas autorizadas tenham acesso ao sistema.

Não será admitido o empréstimo ou compartilhamento de credenciais de acesso dos usuários.

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta PCA, devem ser direcionados à Comissão de Perfil de Acesso do AGHU

#### **4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

**4.1.** Para utilização dos Sistemas Internos, os usuários deverão ser cadastrados nos Aplicativos de acordo com a PCA dos HUs da UFC/Ebserh, considerando a concessão, alteração e revogação de perfis de acesso.

**4.2. Concessão** de Perfis de Acesso para Usuários:

**4.2.1.** Caso o Aplicativo possua cadastro dos usuários, com dados pessoais e/ou de servidor, e suas funções, esse processo será realizado pela DivGP, para os concursados, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, para os terceirizados e pela GEP para residentes, internos e estagiários. Para cada usuário, são associados perfis de acesso de acordo com as atividades que serão exercidas no local de trabalho. Os Perfis determinam o acesso às funcionalidades específicas dos módulos do Aplicativo. Para concessão de acesso, o colaborador, deverá fazer solicitação formal ao SGPTI, utilizando o Formulário Padrão “Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos” disponível nas Intranets dos HUs da UFC/Ebserh.

**4.3. Alteração** de Perfis de Acesso para Usuários:

**4.3.1.** Quando houver realocação de colaboradores e/ou mudança nas atribuições de usuário, caso o Aplicativo possua cadastro dos usuários, com dados pessoais e/ou de servidor, e suas funções, e seja necessário também fazer ajustes nesses dados, esse processo será realizado pela DivGP, para os concursados, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, para os terceirizados e pela GEP para residentes, internos e

estagiários. Os perfis de acesso deverão ser readequados, por solicitação dos superiores imediatos, utilizando o Formulário Padrão “Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos” disponível nas Intranets dos HUs da UFC/Ebserh.

#### **4.4. Revogação de Perfis de Acesso para Usuários:**

**4.4.1.** A remoção do perfil de acesso do usuário deve ser feita pelo SGPTI, em casos de desligamento ou transferência, ou em virtude de solicitações legais, através do Formulário Padrão “Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos”, devidamente preenchido, disponível nas Intranets dos HUs da UFC/Ebserh, enviado pela DivGP, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar ou pela GEP.

**4.4.1.1.** Para **reativação** do perfil de acesso do usuário, deve ser encaminhada ao SGPTI o Formulário Padrão “Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos” disponível nas Intranets dos HUs da UFC/Ebserh, devidamente preenchido, o qual deverá informar os módulos e/ou telas que o usuário deverá acessar para exercer as suas funções/atividades. Caso o Aplicativo possua cadastro dos usuários, com dados pessoais e/ou de servidor, e suas funções, e seja necessário também fazer ajustes nesses dados, esse processo será realizado pela DivGP, para os concursados, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, para os terceirizados e pela GEP para residentes, internos e estagiários.

**4.5.** O perfil a ser atribuído ao usuário estará de acordo com suas atribuições e/ou atividades.

**4.6.** O acesso aos Aplicativos considera o princípio do menor privilégio para configurar os perfis de acesso dos usuários, ou seja, serão delegados apenas os privilégios necessários para que o funcionário possa exercer suas funções.

## **5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

- CPA\_AGHU: definir e autorizar os perfis
- DivGP, GEP e Setor de Hotelaria Hospitalar: cadastrar dados pessoais e funções
- SGPTI: conceder, alterar, revogar e reativar perfis
- Superintendente: aplicar ações corretivas e disciplinares cabíveis.

## **6. VALIDADE**

Esta PCA tem prazo de validade indeterminado, portanto, sua vigência se estenderá até a edição de outro marco normativo que a atualize ou a revogue.

## **7. REFERÊNCIAS**

- Boletim de Serviço nº 074 de 07052018 dos HUs da UFC/Ebserh – Membros da CPA;
- Boletim de Serviço nº 056 de 04052017 dos HUs da UFC/Ebserh – Membros da CPA;
- Portaria nº 250 de 27 de outubro de 2016 – Sede – Instituição do CG\_AGHU;
- Portaria nº 197 de 17 de agosto de 2017 – Sede – Instituição do NG\_AGHU;
- Organograma dos HUs da UFC/Ebserh, 2017;
- PoSIC – Política de Segurança da Informação e Comunicação - Ebserh-Sede, 2017.

## ANEXO I – Formulário de Solicitação de Cadastro de Usuário nos Sistemas Internos



Solicitação de Cadastro de Usuário, Inclusão ou Alteração de Acessos nos Sistemas Internos

Ao SGPTI - Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

Sistema(s) solicitado(s):  Master  AGHU  Usuário de Rede  Outro: \_\_\_\_\_

Unidade(s):  HUWC  MEAC

Tipo de Solicitação:  Novo Usuário  Mudança de Perfil  
 Ativar Usuário Existente  Desativar Usuário Existente

### Informações Pessoais

Nome Completo (legível): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

Usuário de Rede: \_\_\_\_\_ Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

Informações Adicionais: (Permissões, Perfis, Telas, Considerações, etc)

---

---

---

---

---

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Autorizadora

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

SGPTI - Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

