

CADASTRO DE USUÁRIOS



Neste documento você aprenderá a:

- Cadastrar um Usuário
- Definir as Funções do Usuário

1. QUAL A DIFERENÇA ENTRE CADASTRO DE USUÁRIO E CADASTRO DE PROFISSIONAL?

Antes de aprendermos a realizar o Cadastro de Usuários, é importante saber qual a diferença entre o cadastro de Usuário e o cadastro de Profissional no GEMSAUDE.

O cadastro de **USUÁRIO** é utilizado para definir as informações de acesso ao GEMSAÚDE, como usuário, senha, e-mail, funções, etc. Logo, **TODAS** as pessoas que utilizam o sistema GEMSAÚDE precisam ter um cadastro de USUÁRIO.

O cadastro de **PROFISSIONAL** nos remete às informações que identificam os usuários perante o Ministério da Saúde. Todo usuário do sistema **que registra algum tipo de atendimento** (Médico, Enfermeiro, Técnicos, Especialistas, etc) precisa ter também um cadastro de PROFISSIONAL, onde são definidos informações como CNS, Registro no conselho de Classe, Vínculo com Unidade de Saúde, CBO, etc. Visto que é esse cadastro que identifica o usuário para o Ministério da Saúde, é imprescindível que as informações definidas no cadastro do profissional estejam de acordo com a base nacional de cadastro de Profissionais e Estabelecimentos de Saúde, por isso, antes de finalizar o cadastro sempre verifique no site do CNES (cnes.datasus.gov.br) as informações cadastrais do respectivo profissional (CNS, Unidade de Saúde, CBO e Equipe). O cadastro de profissional é abordado em outro manual.

2. CADASTRANDO UM USUÁRIO

Para cadastrar um novo Usuário, acesse o menu Geral → Configurações → Usuários. Nessa tela você pode consultar e editar usuários já cadastrados, ou cadastrar um novo usuário clicando no botão “Novo”.

Ao clicar no botão “Novo” será exibida uma tela com as seguintes informações:

| | | | |
|----------------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome | <input type="text"/> | → | Preencha com o NOME COMPLETO do Profissional |
| Login | <input type="text"/> | → | Defina o login do profissional. Por padrão deve ser nome.sobrenome, sempre em letras minúsculas. |
| Senha | <input type="password"/> | → | Defina a Senha do profissional. Deve ter pelo menos 6 caracteres. |
| Confirmação da Senha | <input type="password"/> | → | Digita novamente a mesma senha, para confirmação. |
| CPF | <input type="text"/> | → | Preencha esses campos com o CPF e o Telefone do usuário. Caso o Parâmetro GEM <i>cpfObrigatório</i> esteja definido como SIM, o preenchimento do CPF será obrigatório. |
| Telefone | <input type="text"/> | → | |
| Identificável | <input type="text" value="Sim"/> | → | Marque “Não” apenas para usuários genéricos. Para mais informações, consulte o documento de IC sobre usuários genéricos. |
| Usuário Temporário | <input type="text" value="Não"/> | → | Marque “Sim” caso esteja cadastrando um estagiário, por exemplo. |
| E-mail | <input type="text"/> | → | Importante informar o e-mail do usuário, para facilitar comunicação. |
| Receber e-mails das mensagens internas | <input type="checkbox"/> | → | Quando marcada essa opção, ao enviar uma mensagem interna para esse usuário, ele receberá uma cópia da mensagem via e-mail. |
| Profissional | <input type="text"/> | → | Caso o usuário realize algum tipo de atendimento (médico, enfermagem, dentistas, etc) é obrigatório vincular o usuário ao respectivo profissional. |
| Módulo Padrão | <input type="text"/> | → | Deixar em branco. |
| Unidade Padrão | <input type="text"/> | → | Obrigatório para os ACSs. Selecione a Unidade onde está a equipe do ACS. |
| Centro de Custo | <input type="text"/> | → | Deixar em branco. |
| Diretório Temporário | <input type="text"/> | → | Deixar em branco. |
| Status | <input type="text" value="Ativo"/> | → | Usuário Inativos não conseguem acessar o sistema. |
| Nível | <input type="text" value="Normal"/> | → | Usuário cliente deve ter sempre Nível “Normal”. |
| Expirar senha em | <input type="text" value="Nunca"/> | → | Se necessário, defina em quanto tempo a senha do usuário irá expirar. |
| Trocar senha no próximo acesso | <input checked="" type="checkbox"/> | → | Caso essa opção esteja marcada, na próxima vez que o usuário logar no sistema o usuário visualizará a tela para troca de senha. |
| Programa | <input type="text"/> | → | Se for preenchido, define qual a tela inicial que será exibida quando o usuário logar no sistema. |

Funções

Função

Função

Selecione quais Funções serão liberadas para o Usuário. Lembre que o descritivo da utilidade de cada função está detalhado na tela de cadastro da Função e no documento de apoio “Funções GEMSAÚDE”.

Selecione a(s) Unidade(s) onde o usuário terá acesso.

Caso o usuário seja um profissional que realiza atendimento (Médico, Enfermeiro, Técnicos, Especialistas, etc) e ele precise realizar atendimento em Unidades **DIFERENTES** da unidade de saúde onde ele está cadastrado no sistema CNES, será preciso definir a Unidade de Faturamento. Veja abaixo mais detalhes sobre isso.

Unidades

Unidade

Unidade de Faturamento

Data Inicial Data Final

Caso o usuário deva ter acesso a essa Unidade apenas por um período de tempo limitado, você pode definir a Data Inicial e Data Final.



O que é a Unidade de Faturamento?

Todos os atendimentos e procedimentos que são registrados no sistema GEMSAÚDE precisam ser exportados para os sistemas do Ministério da Saúde. Nos sistemas do Ministério são realizadas uma série de validações para garantir a consistência das informações, entre elas, é validado se o Profissional que realizou o Atendimento/Procedimento realmente está vinculado ao Estabelecimento de Saúde onde o Atendimento/Procedimento foi realizado. Para validar isso, o Ministério da Saúde utiliza a base de dados do sistema CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). Cada estabelecimento de Saúde possui um “Código CNES”, que identifica esse estabelecimento perante o Ministério da Saúde, com os seus respectivos profissionais.

É bastante comum um determinado profissional estar vinculado a um Estabelecimento de Saúde na base de dados do CNES (“vamos chamar de Unidade X”), mas por algum motivo ele precisar efetuar seus atendimentos também em outros estabelecimentos de Saúde (vamos chamar esses estabelecimentos de Unidade Y e Unidade Z). Para que os atendimentos realizados nos estabelecimentos Y e Z possam ser enviados corretamente para o Ministério da Saúde, é preciso informar a **UNIDADE DE FATURAMENTO** desses estabelecimentos, no momento em que for adicioná-lo ao respectivo usuário. Observe o exemplo abaixo:

3) Para adicionar a “Unidade Z”, outra unidade onde o profissional atende “Extraoficialmente”, também é preciso selecionar a Unidade de Faturamento!

1) A “Unidade X” é onde o Profissional possui o vínculo “oficial” de acordo com a base de dados do CNES. Note que para essa Unidade, não é preciso definir a Unidade de Faturamento.

Unidades


Unidade

Unidade de Faturamento

| Unidade | Unidade de Faturamento |
|-----------|------------------------|
| UNIDADE X | |

3. DEFININDO OS HORÁRIOS DE ACESSO

Nos clientes onde é realizado o controle de horário de acesso (Parâmetro GEM *utilizaControleHorarioUsuario*), é preciso definir também quais os dias da semana e horários em que o usuário poderá logar no sistema. Caso o usuário tenha acesso a mais de um Estabelecimento, é preciso definir o Controle de Horário para cada Estabelecimento.

Para acessar a tela de Controle de Horário, acesse o menu Geral → Configurações → Controle de Horários. Localize o profissional que deseja configurar e clique no botão “Editar” (). Na tela que será exibida, defina a faixa de horário onde o paciente poderá acessar o sistema na respectiva unidade, e marque os dias da semana em que ele poderá acessar. Depois clique no botão “Adicionar”. Caso o usuário já possua essa mesma faixa de horários liberada em outro Estabelecimento, o sistema exibirá uma mensagem de notificação, mas permitirá que você adicione mesmo assim. Depois clique no botão “Salvar” para finalizar o cadastro.

Dados

Usuário (31) LUZMARI DOS SANTOS

Unidade (1) UNIDADE BASICA DE SAUDE MORRO ALTO

Hora Inicial 07:00 Hora Final 18:00

Dias da Semana

Segunda-Feira Quarta-Feira Sexta-Feira Domingo
 Terça-Feira Quinta-Feira Sábado

↓ Adicionar

| Dia da Semana | Hora Inicial | Hora Final |
|---------------|--------------|------------|
| | | |

Voltar **Salvar**