

PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL

TUTORIAL PARA O MÉDICO PARTICIPANTE

Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI

RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES - DSEI

Brasília/DF, 16 de abril de 2018.

APRESENTAÇÃO

RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES - DSEI

Prezado(a) Médico(a) Participante do PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL,

O **RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI (RPI/DSEI)** é constituído de duas partes. Na primeira, coletaremos informações sobre você e a equipe à qual foi vinculado (a). Na segunda parte, solicitamos que você faça um breve relato, contando-nos sobre suas vivências neste primeiro mês de atuação. Nesse relato, a ideia é que você escreva sobre a sua chegada à Unidade de Saúde/Distrito Especial de Saúde Indígena e o início de suas interações com a equipe de saúde e com a comunidade. Recomendamos que você escreva seu texto em primeira pessoa, como num diário, baseando-se em suas primeiras impressões e vivências no cenário de prática. Para auxiliar a redação, no formulário estão elencadas algumas questões norteadoras. Procure respondê-las em seu texto, sempre lembrando que você tem plena liberdade para escrever sobre suas experiências.

Este relatório comporá seu Web Portfólio (WP), com o intuito de compartilhar com a equipe de tutores e supervisores o que você encontrou nos locais onde desenvolverá seus trabalhos e estudos, integrando-se ao processo de ensino-aprendizagem e tornando-se fonte de insumos para as melhorias necessárias.

Agradecemos a sua dedicação!

Equipe do PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL

TUTORIAL - RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI

1º PASSO: CADASTRO NO “ACESSO UNA-SUS”

➤ Para acessar o “**WEB PORTFÓLIO MAIS MÉDICOS**”, você, Médico Participante do programa, deverá realizar cadastro prévio no “**ACESSO UNA-SUS**”, cujo objetivo é a criação de uma conta de usuário (*login* e senha) que permitirá acesso ao sistema.

➤ O cadastro deverá ser feito pelo *link*: <https://acesso.unasus.gov.br/acesso/>

2º PASSO: ACESSO AO WEB PORTFÓLIO

➤ Abra um Navegador Web, cuja versão deverá ser no mínimo uma das apresentadas abaixo:

- 1) *Google Chrome – versão 15.0 ou superior;*
- 2) *Mozilla Firefox – versão 12.0 ou superior;*
- 3) *Mac OS Safari – versão 5.0 ou superior (para PC);*

Obs.: O WP ainda não possui suporte para acesso usando recursos móveis (Sistemas Android e/ou IOS).

➤ Digite ou copie e cole na barra de endereço do navegador o seguinte *link*:

<http://sistemas.unasus.gov.br/webportfolio>

➤ Ao visualizar a página de apresentação do **WEB PORTFÓLIO**, clique em “**Acessar**” dentro do ícone do “**MAIS MÉDICOS**”, conforme indicado na figura abaixo:



3º PASSO: LOGIN

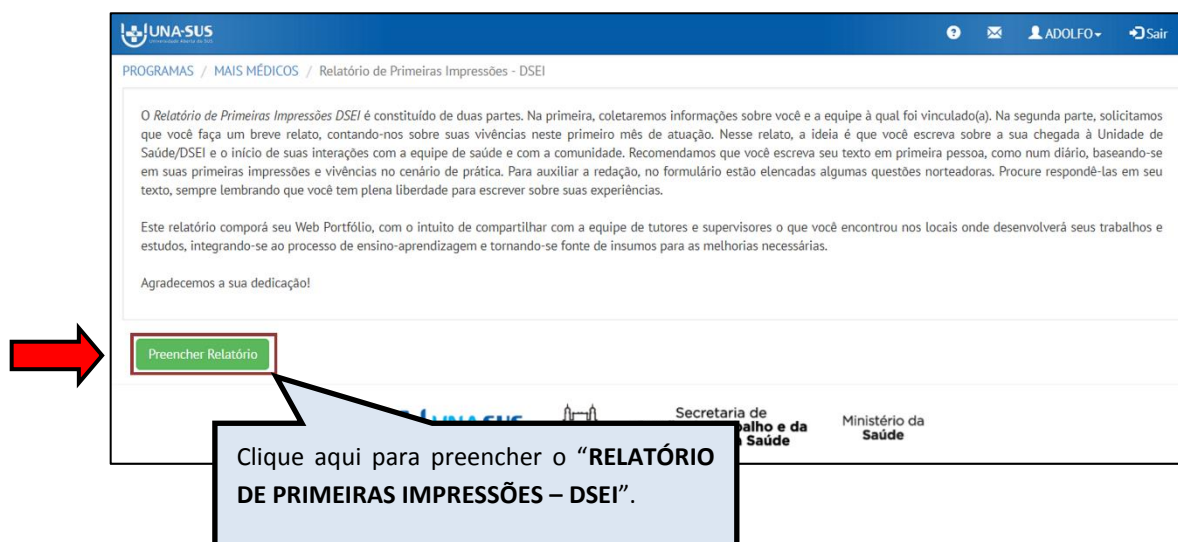
➤ Para fazer o *login*, digite o seu “CPF” (somente números) ou “E-MAIL”, “SENHA” do Acesso UNA-SUS, e clique em “Acessar”.

4º PASSO: WEB PORTFÓLIO

➤ Para acessar e preencher o “RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI”, o Médico Participante que atua em Distrito Sanitário Especial Indígena – DSEI, deverá clicar na seção “Atividades a Realizar”, em seguida clicar no ícone “Acessar”, conforme indicado na figura abaixo.

5º PASSO: RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI

- ↳ Leia atentamente a apresentação do “**RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI**” e clique no ícone “**Preencher Relatório**”, conforme indicado na figura abaixo.
- ↳ Nesse ambiente, após iniciar essa atividade, poderá verificar o *status* de preenchimento do relatório, data de envio, etc.



6º PASSO: RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI

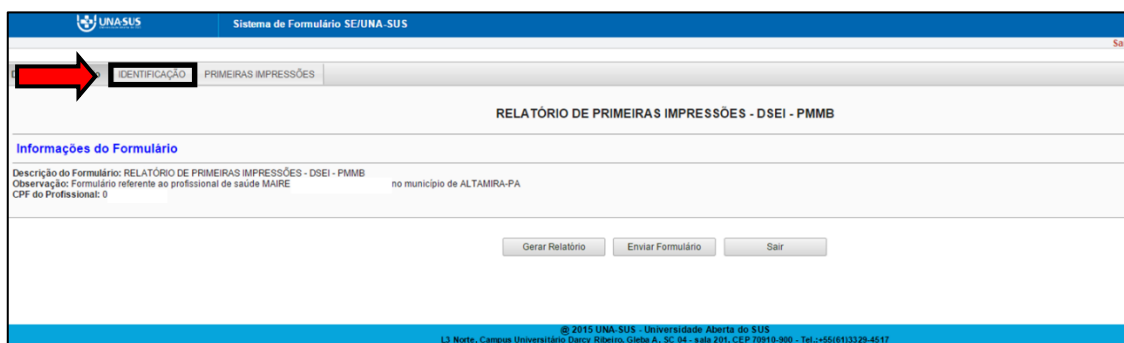
- ↳ O “**RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI**” está dividido em três seções conforme mostra a figura abaixo: “**DADOS DO FORMULÁRIO**”, “**IDENTIFICAÇÃO**” e “**PRIMEIRAS IMPRESSÕES**”.
- ↳ Para iniciar o preenchimento do formulário observe as instruções seguintes.



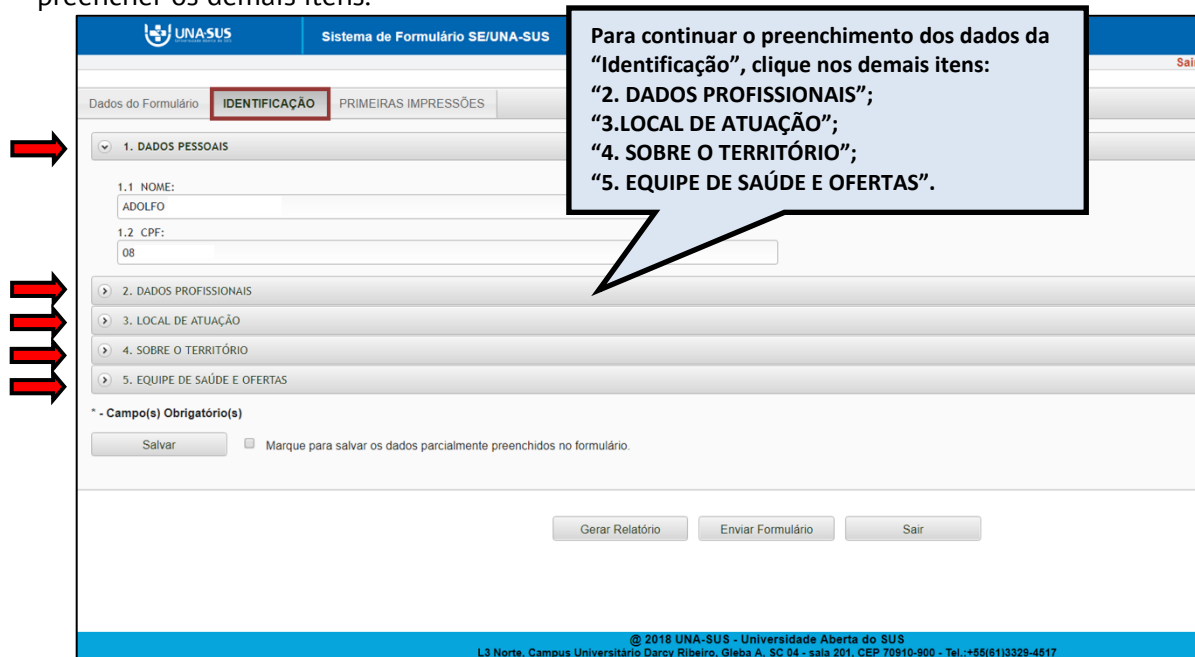
DADOS DO FORMULÁRIO: Essa seção apresenta as informações do formulário, para simples conferência. Caso identifique alguma incoerência, solicite correção via Suporte Técnico da UNA-SUS, que está disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>



IDENTIFICAÇÃO: Para iniciar o preenchimento do formulário, clique na seção “IDENTIFICAÇÃO” conforme indicado na figura abaixo.



↪ Ao visualizar o formulário, conforme indicado na figura abaixo, observe que os subitens 1.1 e 1.2 do item “1. DADOS PESSOAIS” já estão autopreenchidos no formulário, sendo necessário preencher os demais itens.



- Após finalizar o preenchimento da identificação, clique no ícone **“SALVAR”** no final da página.
- Poderá marcar a opção **“Marque para salvar os dados parcialmente preenchidos no formulário”**, caso precise sair do formulário sem finalizar o preenchimento total dos dados da **“IDENTIFICAÇÃO”**.

Selecione uma opção de resposta clicando no campo de seleção.

Clique para salvar os dados preenchidos.

Poderá marcar a opção **“Marque para salvar os dados parcialmente preenchidos no formulário”**, caso precise sair do formulário sem finalizar o preenchimento total dos dados da **“IDENTIFICAÇÃO”**.

- Ao visualizar a mensagem **“Dados guardados com sucesso”**, conforme pode ser verificado na figura abaixo, clique na seção **“PRIMEIRAS IMPRESSÕES”**, para continuar o preenchimento do formulário.

Dados guardados com sucesso.

Ao visualizar a mensagem **“Dados guardados com sucesso”**, clique na seção **“PRIMEIRAS IMPRESSÕES”**, para continuar o preenchimento do formulário.

PRIMEIRAS IMPRESSÕES: Para iniciar o preenchimento do “RELATO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES”, leia a instrução do “Subitem 1.1”. Atente-se que o relato deve conter no máximo 350 palavras, que poderá ser digitado diretamente no formulário ou pode ser copiado e colado de um editor de texto.

“1.1 Este é um espaço para você registrar suas “Primeiras Impressões” sobre sua vivência no PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL. No seu relato, de no máximo 350 palavras, poderá abordar os seguintes aspectos: suas expectativas em relação ao projeto, seu acolhimento pela gestão local, sua inserção na equipe de saúde e organização do processo de trabalho, seu conhecimento da rede de serviços de saúde, a realidade do território, a situação da comunidade assistida e demais aspectos que julgar importantes.”

➤ Após finalizar o preenchimento do “RELATO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES”, clique no ícone “SALVAR”, no final da página.

The screenshot shows the 'Sistema de Formulário SE/UNA-SUS' interface. The 'PRIMEIRAS IMPRESSÕES' tab is active. A red arrow points to the 'Salvar' button. A callout box says: 'Inserir o “Relato de Primeiras Impressões”, que deverá conter no máximo 350 palavras.' Another callout box says: 'Ao finalizar o “Relato de Primeiras Impressões”, clique em “Salvar”.'

➤ Antes de enviar o relatório, você poderá visualizá-lo em um arquivo em formato PDF, clicando no ícone “Gerar Relatório”.

The screenshot shows the 'Sistema de Formulário SE/UNA-SUS' interface. The 'PRIMEIRAS IMPRESSÕES' tab is active. A red arrow points to the 'Gerar Relatório' button. A callout box says: 'Clique no ícone “Gerar Relatório” para abrir o formulário em formato PDF.'

7º PASSO: FINALIZAR RELATÓRIO

➤ Para finalizar o relatório, clique no ícone “**Enviar Formulário**”, conforme indicado na figura abaixo.

The screenshot shows the 'Sistema de Formulário SE/UNA-SUS' interface. At the top, there are tabs for 'Dados do Formulário', 'IDENTIFICAÇÃO', and 'PRIMEIRAS IMPRESSÕES'. A message 'Dados guardados com sucesso.' is displayed in red. Below this, there is a section for '1. RELATO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES' with a 'Salvar' button and a checkbox for 'Marque para salvar os dados parcialmente preenchidos no formulário.'. At the bottom, there are two buttons: 'Enviar Formulário' and 'Sair'. A red arrow points to the 'Enviar Formulário' button, which is also highlighted with a red border. A callout box with a black border and white background contains the text: 'Para finalizar o relatório, clique em “Enviar Formulário”.' The footer contains the text: '@ 2018 UNA-SUS - Universidade Aberta do SUS L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gheba A, SC 04 - sala 201, CEP 70910-900 - Tel.:+55(61)3329-4517'.

➤ Será apresentada a seguinte mensagem de alerta, para confirmação.

“Confirmação: Tem certeza que deseja Finalizar o Formulário?

Certifique-se que as informações da(s) aba(s) foram SALVAS, clicando no botão Salvar.

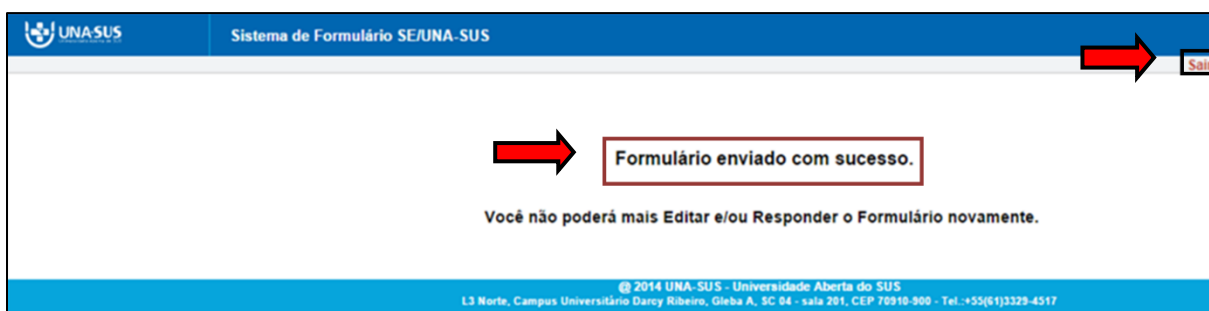
Após o fechamento não será mais possível fazer alterações.”

➤ Clique no ícone “**Sim**”, para enviar o formulário.

The screenshot shows the same 'Sistema de Formulário SE/UNA-SUS' interface as before, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a title 'Confirmação' and contains the text: 'Tem certeza que deseja Finalizar o Formulário? Certifique-se que as informações da(s) aba(s) foram SALVAS, clicando no botão Salvar. Após o fechamento não será mais possível fazer alterações.' At the bottom of the dialog box, there is a 'Sim' button. A red arrow points to the 'Sim' button, which is also highlighted with a red border. A callout box with a black border and white background contains the text: 'Clique “Sim” para finalizar o relatório.' The footer contains the text: 'UNA-SUS - Universidade Aberta do SUS L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Gheba A, SC 04 - sala 201, CEP 70910-900 - Tel.:+55(61)3329-4517'.

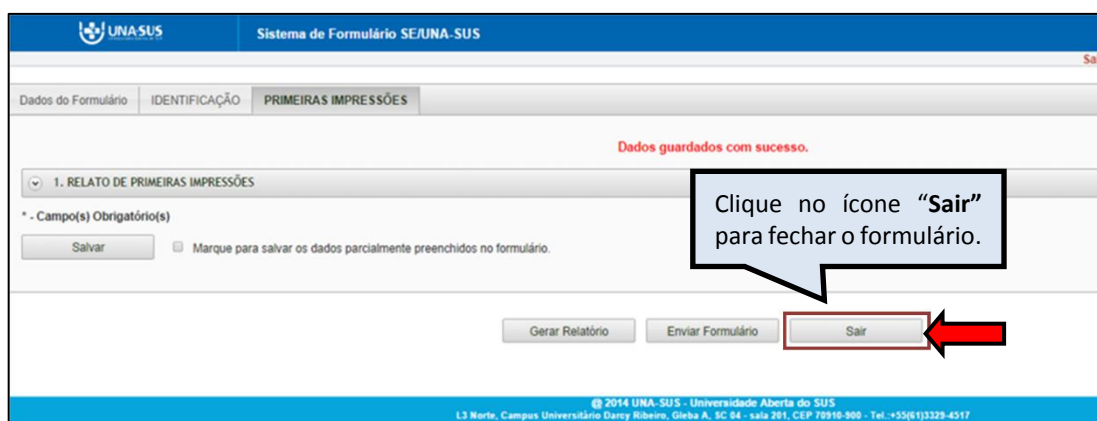
↳ Ao enviar o formulário será apresentada a mensagem “**Formulário enviado com sucesso**”; caso precise complementar ou corrigir alguma informação, solicite a reabertura do formulário via Suporte Técnico da UNA-SUS, que está disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>

↳ Para encerrar, clique em “**SAIR**” no canto superior da tela, conforme indicado na figura abaixo.



8º PASSO: INTERROMPER O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO

↳ Caso precise interromper o preenchimento do formulário, e continuar posteriormente, após salvar os campos preenchidos, clique no ícone “**Sair**”, conforme indicado na figura abaixo.

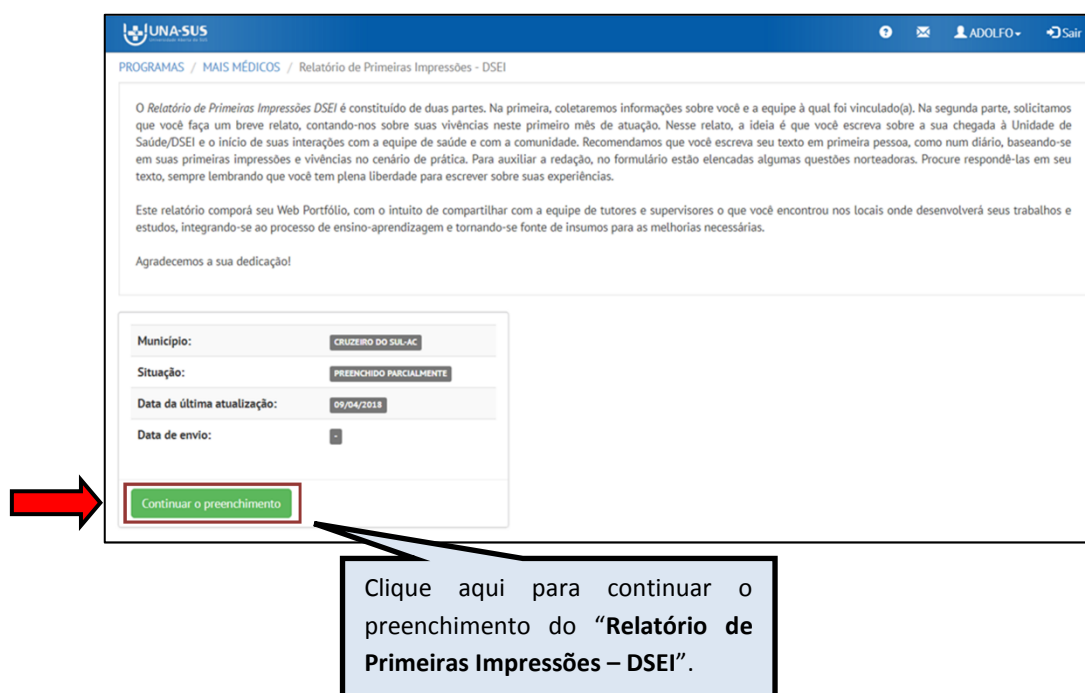


9º PASSO: CONTINUAR O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO

- ↪ Para continuar o preenchimento do “**RELATÓRIO DE PRIMEIRAS IMPRESSÕES – DSEI**”, retorne à página principal do WP.
- ↪ Clique no ícone “**Acessar**” do Relatório de Primeiras Impressões - DSEI, conforme indicado na figura abaixo.

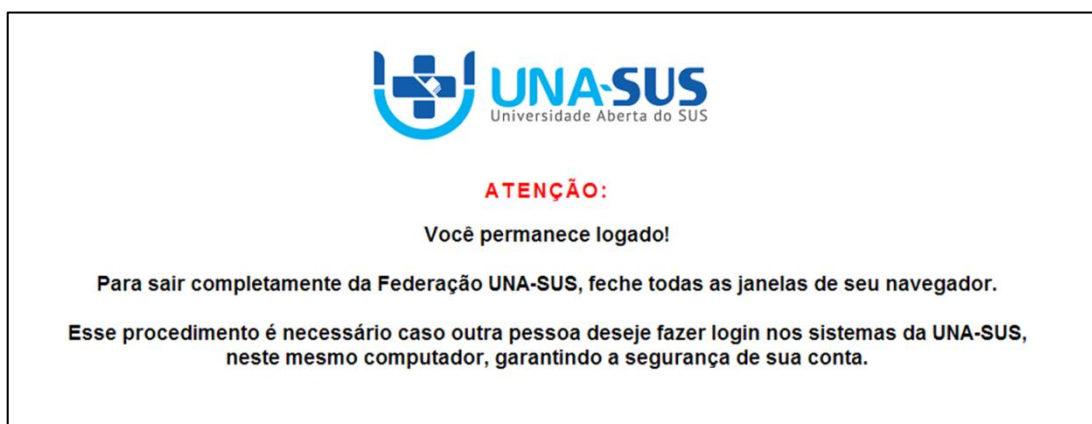


- ↪ Ao visualizar esse ambiente, conforme indicado na figura abaixo, clique no ícone “**Continuar o preenchimento**”, cujos passos seguintes já estão descritos nos passos 6º e 7º desse tutorial.



10º PASSO: ENCERRAR SESSÃO

✎ Por questão de segurança e garantia da integridade da sua conta, além de clicar no ícone sair, feche o navegador para sair completamente da Federação UNA-SUS.



OBSERVAÇÃO: Em caso de dúvidas, favor acessar o Suporte Técnico da UNA-SUS, disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>