

# **PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL**

## **TUTORIAL PARA TUTORES DE INSTITUIÇÕES SUPERVISORAS**

### **AUTOCADASTRO DO TUTOR**

Brasília/DF, 7 de janeiro de 2019.

# AUTOCADASTRO DO TUTOR

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

- Para acessar o “**FORMULÁRIO DE AUTOCADASTRO DE TUTOR MAIS MÉDICOS**”, você, 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 FORMULÁRIO DE AUTOCADASTRO DE TUTOR MAIS MÉDICOS

- Abra um navegador Web e digite o endereço:  
[https://www.unasus.gov.br/programa/mais\\_medicos](https://www.unasus.gov.br/programa/mais_medicos)
- Ao visualizar a tela abaixo, localize as informações direcionadas ao Tutor no final da página, e, clique no ícone: “**Realizar o AUTOCADASTRO como TUTOR**”.
- Em caso de dúvidas, favor acessar o Suporte Técnico da UNA-SUS, disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>

The screenshot shows the top part of the UNA-SUS website. The header is blue with the UNA-SUS logo on the left and 'Suporte' and 'Entrar' links on the right. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'INSTITUCIONAL', 'UNA-SUS EM NÚMEROS', and 'CONTATO'. The main content area has a title 'Projeto Mais Médicos para o Brasil' and several paragraphs of text describing the program. At the bottom of this section, there is a link for 'ACESSO AO SISTEMA DE SOLICITAÇÃO DE VIAGENS' and a 'WEB PORTFÓLIO' section.

This screenshot shows the 'TUTORES' section of the website. It features a list of links with red arrows pointing to them. A callout box with a black border and a white background points to the link 'Realizar o AUTOCADASTRO como TUTOR'. The callout box contains the text: 'Clique para acessar o “Formulário de AUTOCADASTRO”.' The list of links includes: 'Tutorial para AUTOCADASTRO de TUTORES.', 'Realizar o AUTOCADASTRO como TUTOR.', 'Tutorial para VALIDAR o cadastro de SUPERVISOR.', 'VALIDAR cadastro de SUPERVISORES', 'TUTORIAL - WEB PORTFÓLIO MAIS M...', 'TUTORIAL - PLANO DE TRABALHO - TUTOR (Em revisão)', and 'TUTORIAL - VALIDAR BOLSA DE SUPERVISOR - TUTOR (Em revisão)'.

### 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”.

Digite o seu “CPF” (somente números) ou “E-MAIL”, “SENHA” e clique em “Acessar”.

### 4º PASSO: INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO TUTOR

➤ Na tela abaixo, os dados já cadastrados no “ACESSO UNA-SUS” estarão autopreenchidos. Assim, o Tutor deverá digitar os demais dados solicitados no formulário, tais como: “Nome da Mãe”, “Instituição” que é a Instituição Supervisora que atuará como Tutor, Formação Profissional, etc., que são itens obrigatórios, evitando abreviações.

Nos três primeiros campos não será permitida a edição.

Digite o nome para localizar e selecionar a Instituição Supervisora.

Clique na seta de cada campo, e selecione a Formação/Titulação.

### 5º PASSO: TELEFONES

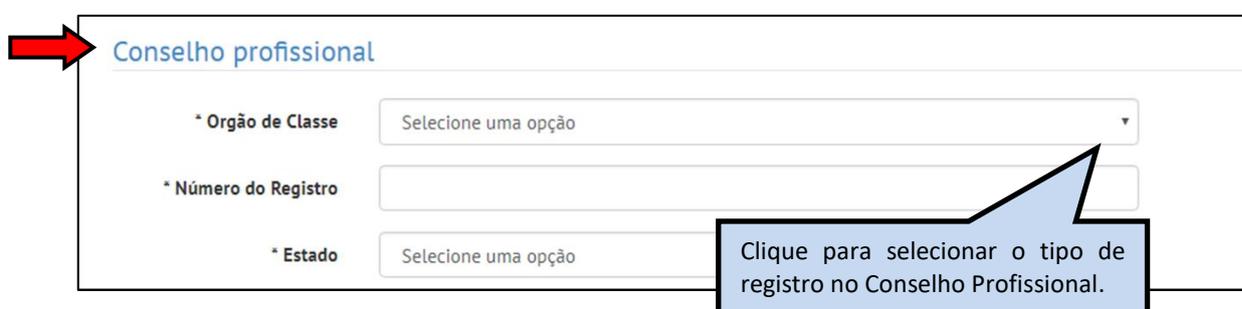
➤ O Tutor deverá inserir pelo menos um número de contato válido, para que possa ser contatado, quando necessário, pelos gestores do programa.



The screenshot shows a form titled "Telefones" with three input fields labeled "Telefone". To the right, a dropdown menu titled "\* Tipo" is open, showing options: "Selecione uma opção", "Selecione uma opção" (highlighted), "Celular", "Fixo", "Trabalho", and "Selecione uma opção". A red arrow points to the "Telefones" header, and a blue callout box says "Clique para selecionar o tipo de telefone."

### 6º PASSO: CONSELHO PROFISSIONAL

➤ O Tutor deverá inserir os dados do "Conselho Profissional" no qual está registrado.



The screenshot shows a form titled "Conselho profissional" with three dropdown menus: "\* Órgão de Classe" (Selecione uma opção), "\* Número do Registro" (empty), and "\* Estado" (Selecione uma opção). A blue callout box points to the "\* Estado" dropdown with the text "Clique para selecionar o tipo de registro no Conselho Profissional."

### 7º PASSO: DADOS BANCÁRIOS (AJUDA DE CUSTO)

➤ O Tutor deverá cadastrar uma Agência e Conta Corrente, de um banco de sua titularidade e preferência, **para o recebimento de Ajuda de Custo, caso seja necessária a realização de algum deslocamento** para participação em atividades referentes ao Programa.



The screenshot shows a form titled "Dados Bancários (Ajuda de Custo)" with four input fields: "\* Agência" (Digite o número da agência sem o DV...), "DV Agência", "\* Conta Corrente", and "DV Conta Corrente". A blue callout box points to the "\* Agência" field with the text "Digite os dados bancários."

## 8º PASSO: DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSA

- Para o recebimento de bolsa referente às atividades de supervisão do programa, o Tutor deverá possuir, **obrigatoriamente**, uma CONTA (corrente ou poupança) da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, devendo informar os seus dados: Número da Agência, Número da Operação (001 ou 013) e Número da Conta com o Dígito Verificador (DV).
- **Para salvar as informações cadastrais, clique em “Enviar Informações” no canto inferior esquerdo da página.**

Dados Bancários para recebimento da Bolsa (Obrigatório CAIXA ECONÔMICA)

\* Agência Bolsa  \* Operação

\* Conta Bolsa  \* DV Conta Bolsa

\* Informações Obrigatórias

**Enviar Informações**

Para salvar os dados inseridos no formulário, clique em “Enviar Informações”.

Digite os dados bancários solicitados.

## 9º PASSO: FINALIZAÇÃO DO CADASTRO

- Após clicar no ícone “Enviar Informações”, aparecerá a mensagem “**Suas informações foram enviadas com sucesso e serão avaliadas pela Coordenação do Programa, para validação**”.
- Clique em “OK” para finalizar o cadastro.

Suas informações foram enviadas com sucesso e serão avaliadas pela Coordenação do Programa, para validação.

**OK**

## 10º PASSO: ENCERRAR SESSÃO

- Por questão de segurança e garantia da integridade da sua conta, feche o navegador para sair completamente da Federação UNA-SUS.

**OBSERVAÇÃO:** A liberação de acesso ao Web Portfólio Mais Médicos, para registro das atividades de supervisão, está condicionada à ativação e validação de seu cadastro pelo Grupo Gestor do programa no Ministério da Educação.

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