

PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA

TUTORIAL PARA O COORDENADOR

NOVAS FUNCIONALIDADES DO WEB PORTFÓLIO

PROVAB

Brasília/DF, 14 de março de 2016.

APRESENTAÇÃO

NOVAS FUNCIONALIDADES DO WEB PORTFÓLIO

Prezado (a) Coordenador (a) participante do PROVAB:

Neste tutorial apresentamos os passos de acesso e como podem ser executadas as novas funcionalidades, disponibilizadas para o coordenador, no Web Portfólio (WP) do PROVAB, que é o ambiente de interação que reúne as atividades desenvolvidas pelos médicos participantes do programa, gestores municipais, pelos coordenadores e pelos supervisores vinculados à uma Instituição Supervisora apoiadora do programa.

Recomendamos a leitura integral desse tutorial para que não haja dúvidas quanto ao uso dessas novas funcionalidades no WP.

Equipe PROVAB

TUTORIAL

NOVAS FUNCIONALIDADES DO WEB PORTFÓLIO

1º 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);*

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

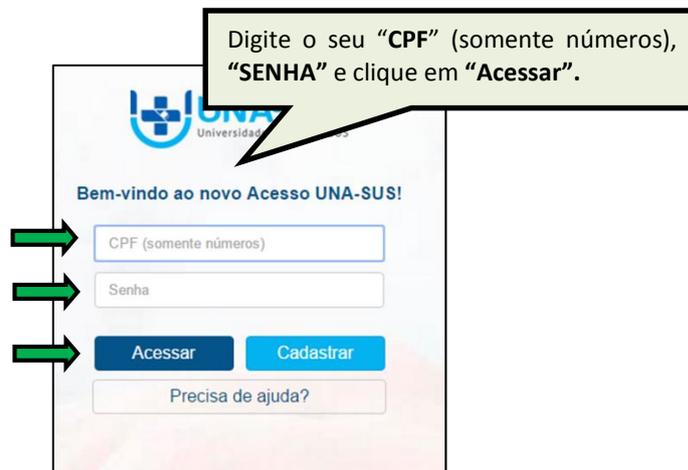
<http://sistemas.unasus.gov.br/webportfolio/>

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



2º PASSO: LOGIN

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



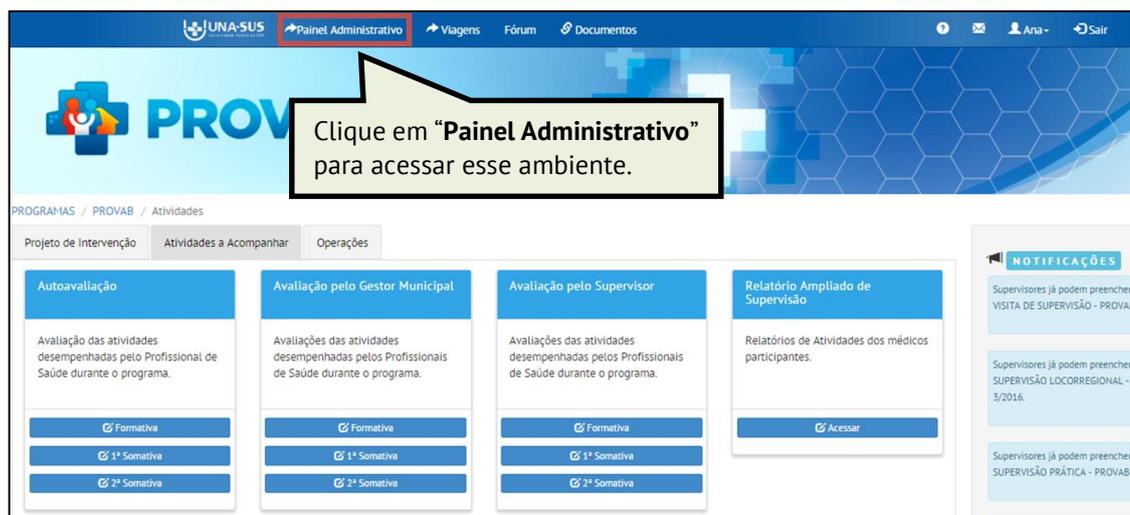
3º PASSO: NOVAS FUNCIONALIDADES DO WEB PORTFÓLIO

➤ Ao acessar o **Web Portfólio do PROVAB**, o coordenador visualizará a imagem abaixo, que possui todas as ferramentas de navegação referentes às atividades a serem desenvolvidas durante o processo de supervisão do programa para os médicos vinculados à sua Instituição Supervisora. No *Menu* situado na barra azul foram incluídas novas funcionalidades que apresentamos nesse tutorial.

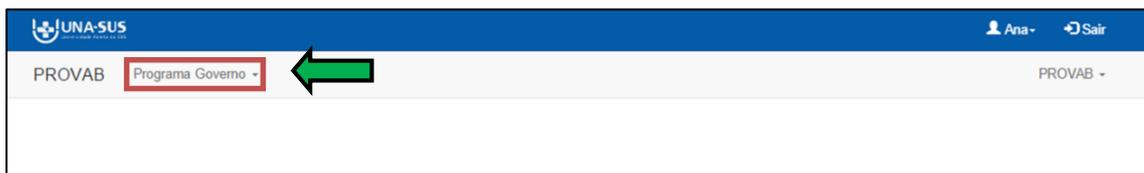


I. PAINEL ADMINISTRATIVO

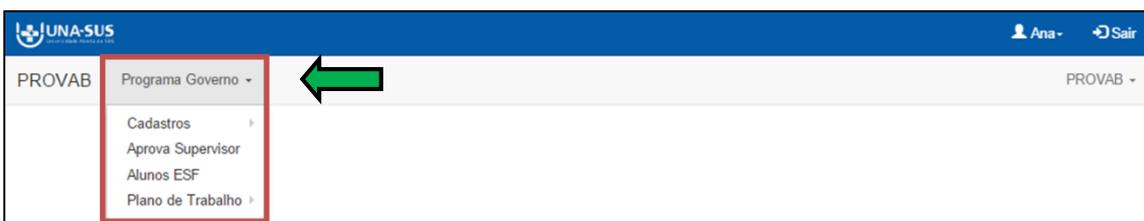
➤ No “**Painel Administrativo**” o coordenador poderá verificar os dados cadastrais dos participantes do programa da sua Instituição Supervisora (IS), quais sejam: o cadastro de profissionais (médicos), o seu próprio cadastro, o cadastro dos supervisores e o cadastro dos gestores municipais daqueles municípios de responsabilidade de supervisão da sua IS. Bem como, a painel informativo dos dados cadastrais dos médicos no curso de especialização, consultar o Plano de Trabalho e validar o cadastro de supervisor (Aprova supervisor).



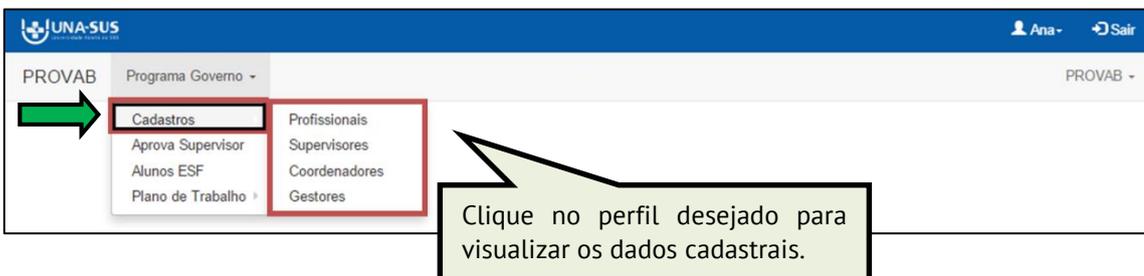
- Ao visualizar a tela abaixo, você deverá clicar no ícone “**Programa de Governo**” para visualizar o menu de itens disponíveis.



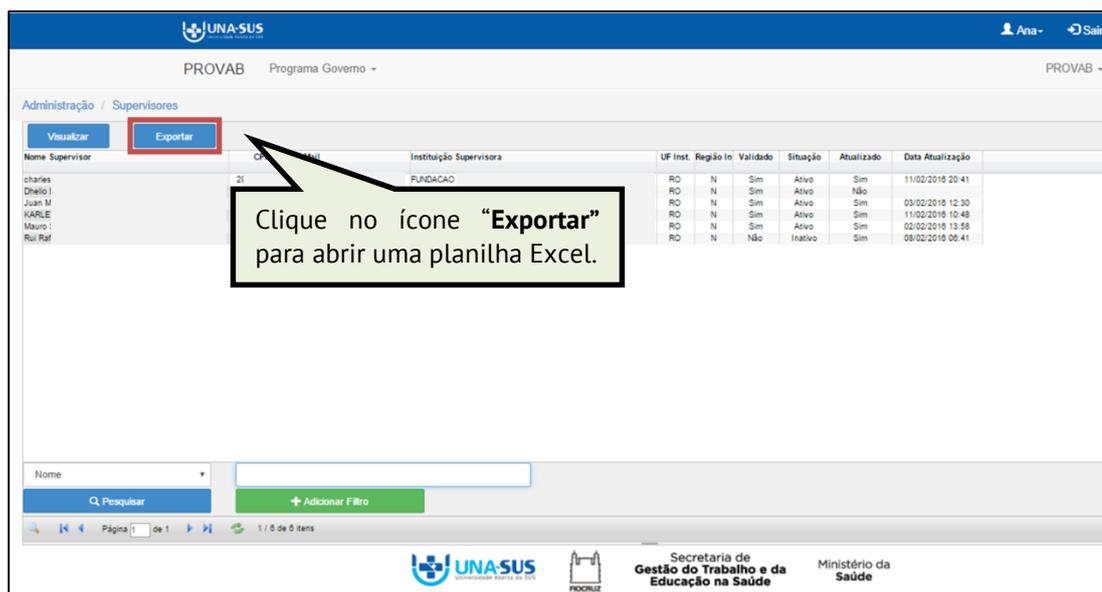
- Os itens disponíveis no menu são: “**Cadastros**”, “**Aprova Supervisor**”, “**Alunos ESF**” e “**Plano de Trabalho**”.



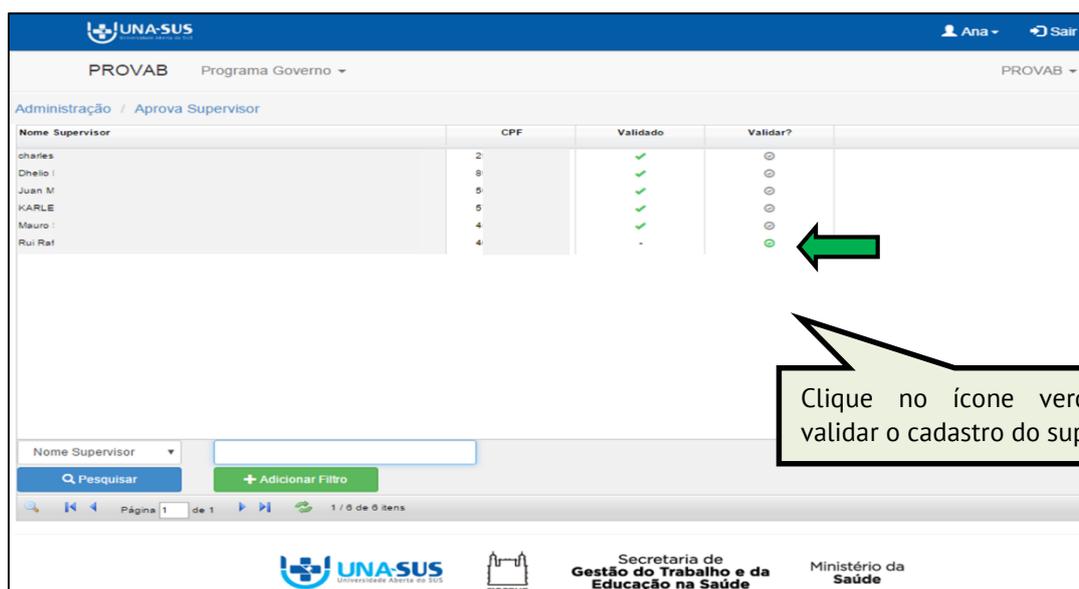
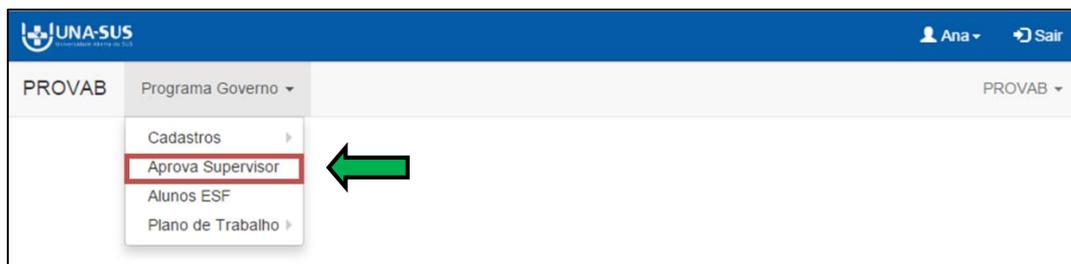
- Clique em “**Cadastros**” para visualizar e selecionar os subitens, que são: **Profissionais** (médicos), **Supervisores**, **Coordenadores** (próprio cadastro), e **Gestor** (Gestores dos municípios vinculados a sua IS).



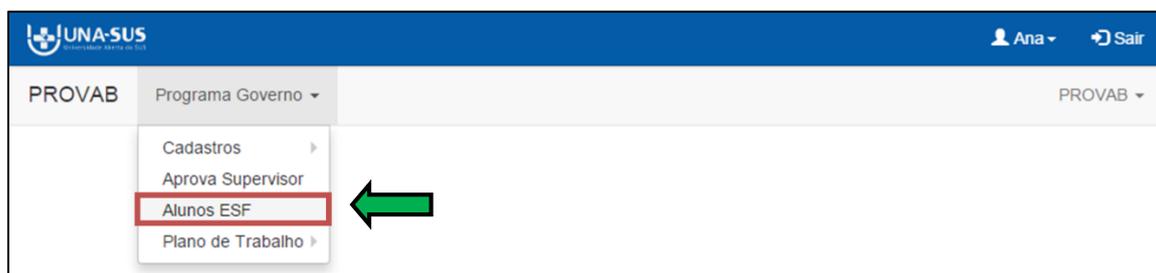
➤ A figura abaixo demonstra o ambiente de visualização dos cadastros. Nesse ambiente poderá salvar os dados no seu computador, em uma planilha Excel, clicando no ícone “Exportar”.



➤ Clique em “Aprova Supervisor” para visualizar a lista de supervisores cadastrados para validação, conforme indicado nas figuras abaixo:



➤ Clique em “**Alunos ESF**” para visualizar o painel informativo referente aos dados cadastrais dos médicos da sua IS no curso de especialização. Nesse ambiente, você pode verificar o nome da Instituição de Ensino responsável por ofertar o curso de especialização, o desempenho do médico, a sua frequência, o tipo de desligamento (se for o caso), o mês de referência de atualização das informações, etc.



Nome Profissional	CPF	Município Atribuição	UF Atribuição	DSEI	Situação	Data Situação	Programa	Ciclo	Etapa
CARLOS	91	ALTA FLORESTA D'OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:38	PROVAB	9	1
CARLOS	81	JARU	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:41	PROVAB	6	
DAHYAN	91	CACDAL	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:39	PROVAB	6	
EDPO VI	91	JUPARANA	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:28	PROVAB	6	
HELEN I	81	CACDAL	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:31	PROVAB	9	1
HUGO S	51	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:32	PROVAB	6	
KENNY F	81	NOVA BRASILANDIA D'OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:25	PROVAB	9	1
KETIM I	01	ALTA FLORESTA D'OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:25	PROVAB	9	1
MARCEL	81	COLORADO DO OESTE	RO	Não	Inativo	04/05/2015 09:48:01	PROVAB		
MAURO	71	VALE DO ANARI	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:23	PROVAB	6	
MAYARA	01	COLORADO DO OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:38	PROVAB	6	
PATRICI	01	JUPARANA	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:28	PROVAB	9	1
ROBERT	01	ESPIGAO D'OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:35	PROVAB	6	
RODRIG	61	ESPIGAO D'OESTE	RO	Não	Ativo	09/12/2015 09:31:50	PROVAB	6	
RUBENS	41	MACHADINHO D'OESTE	RO	Não	Inativo	08/03/2016 10:33:41	PROVAB	6	

Clique na seta para movimentar a tela e visualizar as demais informações que estão à direita da página.

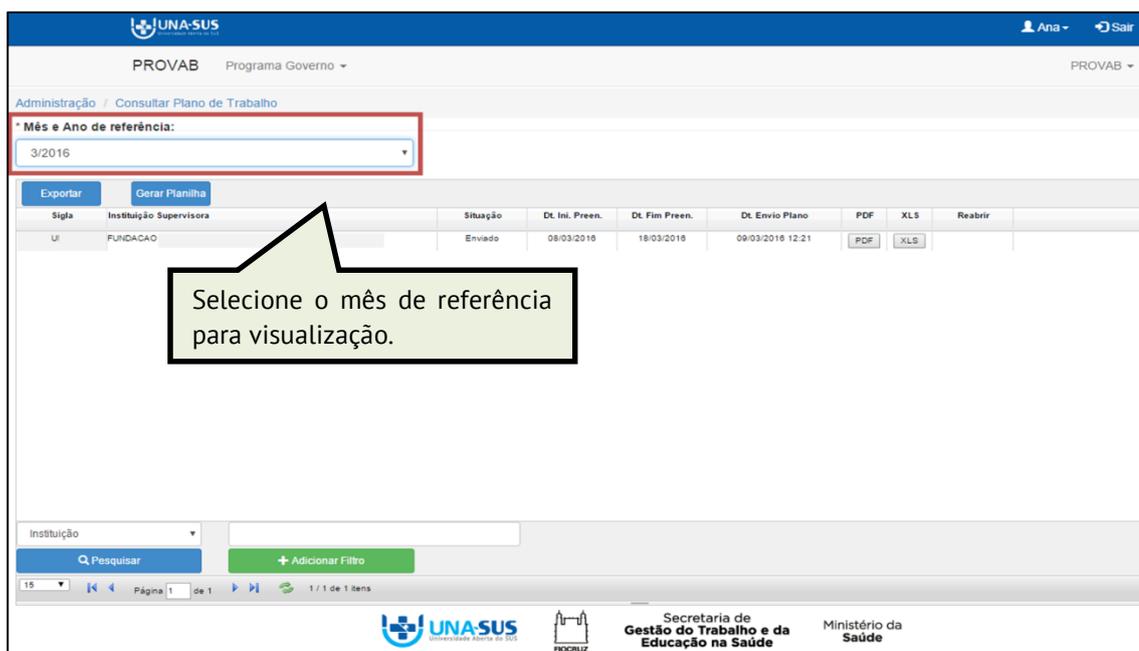
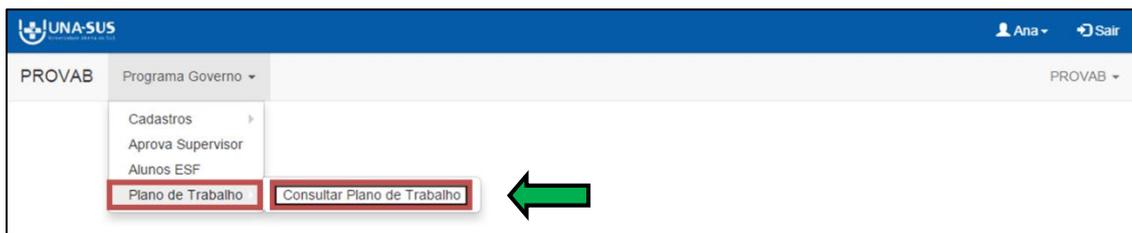
LEGENDA (Painel Alunos ESF):

Sit. Especialização:	A = Ativo	D = Desligado
Recesso:	S = Sim	N = Não
Frequência:	F = Frequente	I = Infrequente
Desempenho:	S = Satisfatório	I = Insatisfatório

Tipo Desligamento:

- A = Abandono do curso
- G = Cancelamento geral do curso
- C = Conclusão dos requisitos acadêmicos ou titulação
- F = Falecimento do discente
- T = Mudança de nível com titulação (pós-graduação)
- S = Mudança de nível sem titulação (pós-graduação)
- P = Processo administrativo
- R = Reprovado

- Clique em **“Plano de Trabalho”** e selecione **“Consultar Plano de Trabalho”** para visualizar a situação dos planos de trabalho da sua IS.

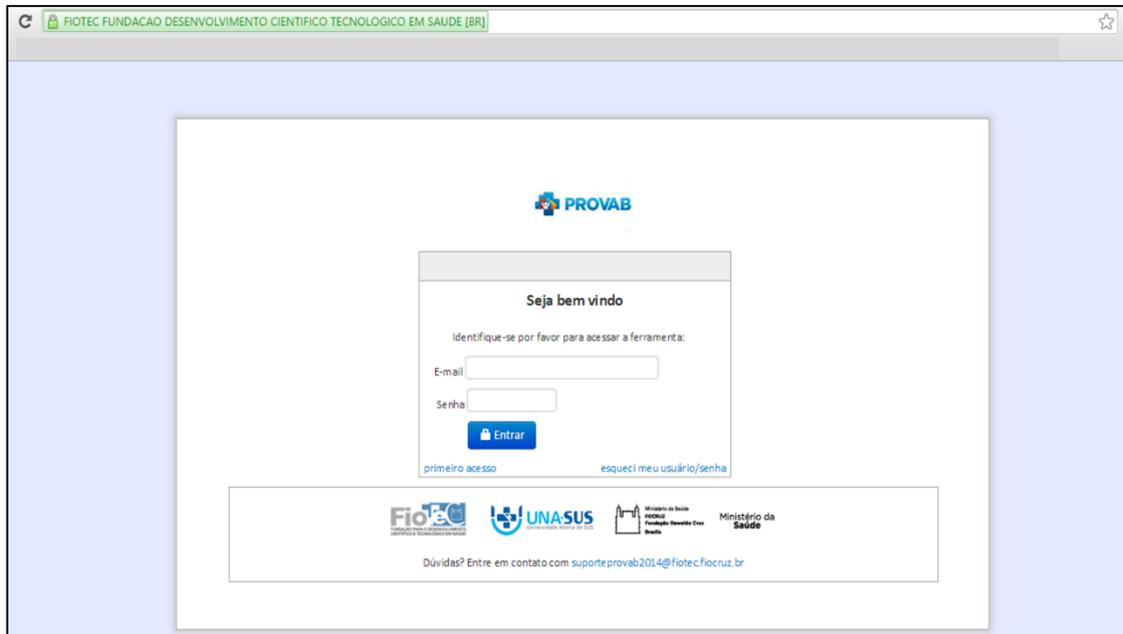


II. VIAGENS

- O ícone **“Viagens”** foi disponibilizado no Web Portfólio do PROVAB apenas para facilitar o acesso do coordenador à página do **“Sistema de solicitação de viagens para as visitas de supervisão”**, que é um sistema da FIOTEC.
- Clique no ícone **“Viagens”** para acessar a página de solicitação de viagens.

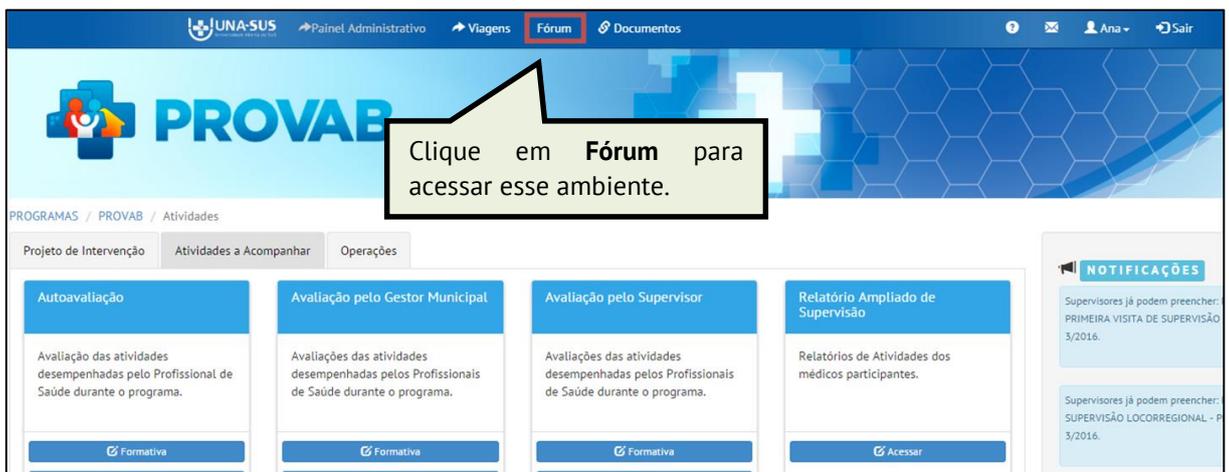


- A figura abaixo demonstra o sistema da FIOTEC para a solicitação de viagens para as visitas de supervisão do PROVAB.



III. FÓRUM

- Para acessar os Fóruns de discussões disponíveis, clique no ícone “Fórum”, conforme indicado na figura abaixo.



➤ Após clicar no ícone “**Fórum**”, o coordenador visualizará o ambiente de discussão, conforme indicado na figura abaixo.

⇒ **FÓRUM DOS COORDENADORES:** Direcionado para discussão entre os Coordenadores do PROVAB.

⇒ **FÓRUM DA INSTITUIÇÃO SUPERVISORA:** Específico para cada IS, direcionado para discussão entre Coordenadores e Supervisores.

➤ Nesse ambiente o coordenador poderá acompanhar as discussões do Fórum, assim como criar um novo tópico para discussão. Clique no ícone “**Discussões**” para visualizar os tópicos de discussão e/ou criar um novo tópico de discussão para cada um dos fóruns.

PROGRAMAS / Atividades / Índice

WebPortfolio - PROVAB - Fórum

Índice do Fórum

- FÓRUM DE COORDENA...
 - Discussões
- FÓRUM DA INSTITUIÇÃ...
 - Discussões

FÓRUM DE COORDENADORES

Mural

Discussões

Forum para discussão entre os coordenadores do provab 2015.

Tópicos: 1 | Publicações: 1

FÓRUM DA INSTITUIÇÃO SUPERVISORA

Mural

Discussão entre COORDENADORES e SUPERVISORES.

Tópicos: 0 | Publicações: 0

Clique em “**Discussões**” para visualizar o ambiente de interação/discussão.

➤ Para criar um novo tópico de discussão, clique no ícone “**Criar Novo Tópico**”, conforme indicado na figura abaixo:

PROGRAMAS / Atividades / Índice / FÓRUM DE COORDENADORES / D

WebPortfolio - PROVAB - Fórum

Índice do Fórum

- FÓRUM DE COORDENA...
 - Criar Novo Tópico
- FÓRUM DA INSTITUIÇÃ...
 - Discussões

Discussões

Tópico

Respostas | Visualizações | Última Publicação

Tópicos: 1 | Publicações: 1

Não há tópicos neste mural, seja o primeiro a publicar um novo tópico!

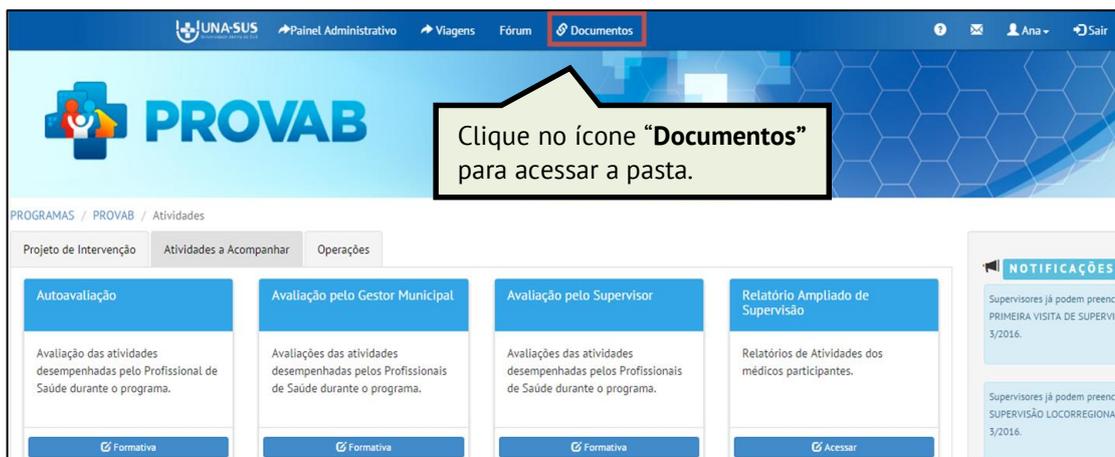
Clique em “**Criar Novo Tópico**” para criar um novo tópico de discussão.

- Conforme indicado na figura abaixo, o coordenador poderá criar um novo tópico inserindo um **“Título”** para o assunto, e digitar o texto da discussão no espaço **“Texto”**.
- Para criar/publicar um novo tópico de discussão, deverá clicar no ícone **“Publicar Tópico”**.

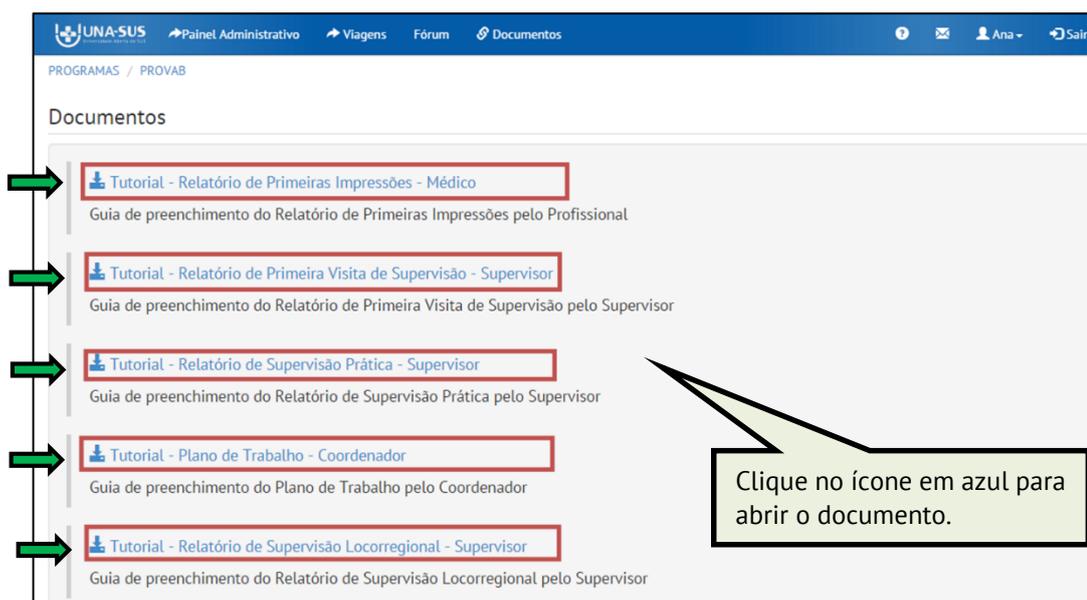


IV. DOCUMENTOS

- Nesse ambiente são disponibilizados, para consulta, os documentos do Web Portfólio do PROVAB, tais como tutoriais, modelo padrão, orientações, etc.
- Para visualizar a lista de arquivos, clique no ícone **“Documentos”** conforme indicado na figura abaixo. Nessa pasta estão disponibilizados para os coordenadores todos os tutoriais elaborados para cada perfil de participante do programa.



- Para abrir cada arquivo, clique no ícone em **azul**, conforme indicado na figura abaixo. Cada documento poderá ser salvo no seu computador e/ou impresso.

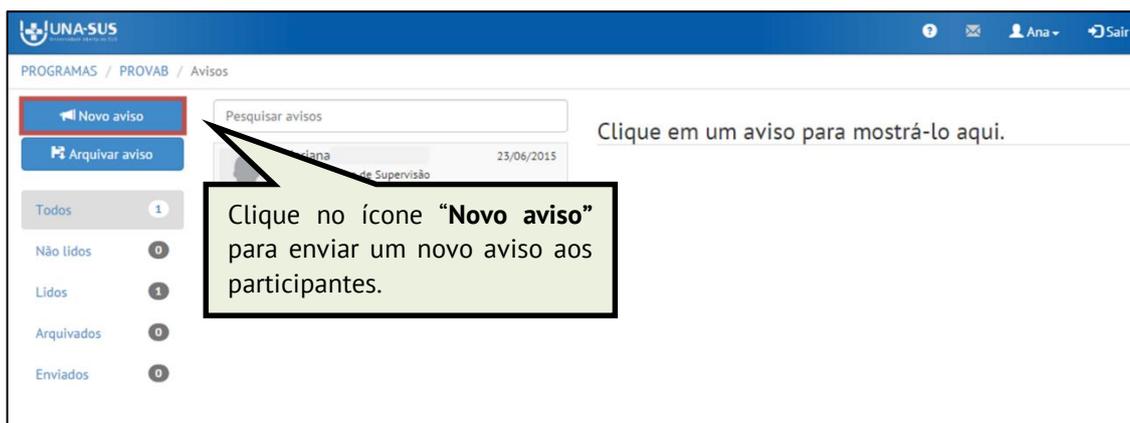


V. NOTÍCIAS E AVISOS

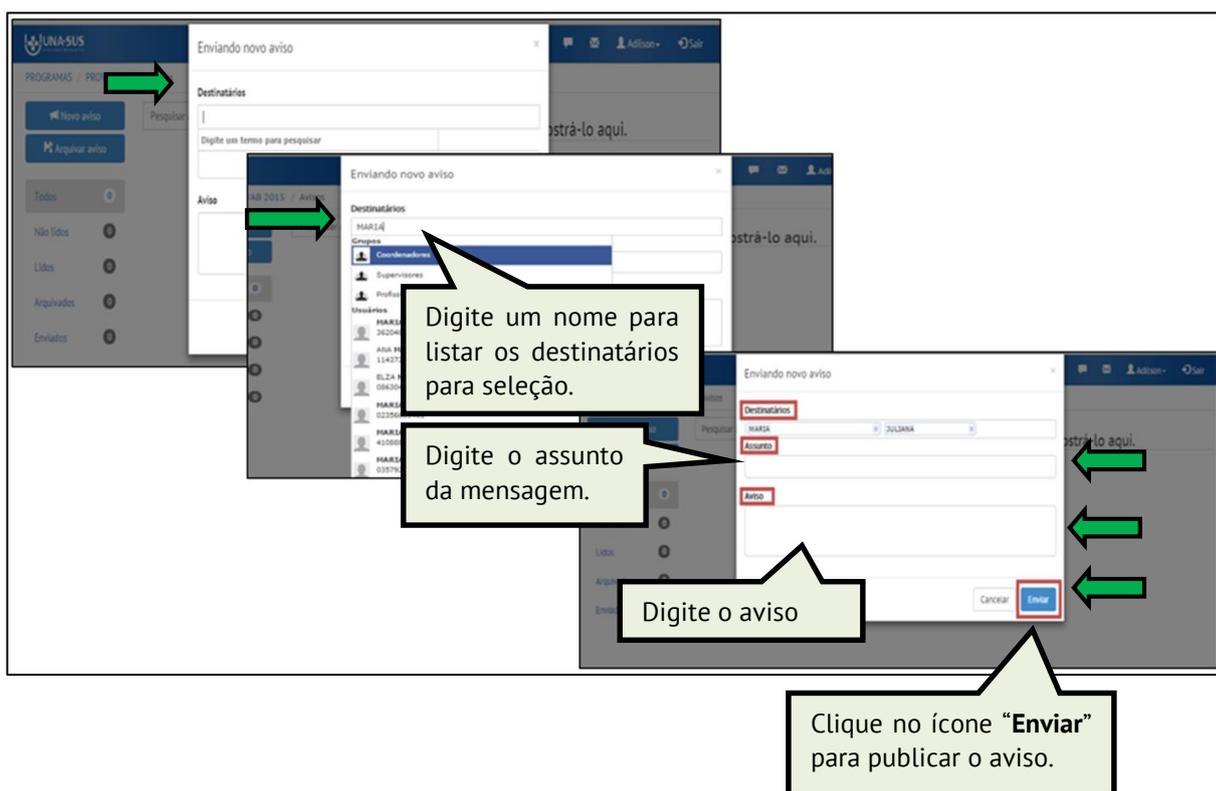
- O ambiente de **“Notícias e Avisos”** possibilita ao coordenador publicar (e/ou visualizar), para os participantes do Web Portfólio da sua Instituição Supervisora, informes acerca do processo de supervisão do programa.



- Para publicar uma **“Notícia e/ou Aviso”**, o coordenador deverá clicar no ícone **“Novo aviso”**, conforme indicado na figura abaixo:

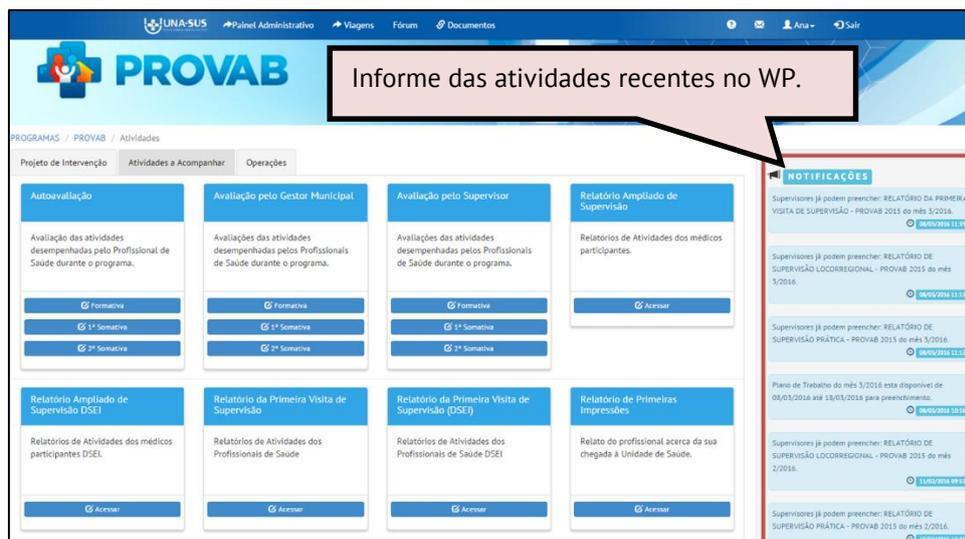


- Selecione os Destinatários, preencha os campos com as informações a serem publicadas e clique no ícone **“Enviar”** para publicar a mensagem.



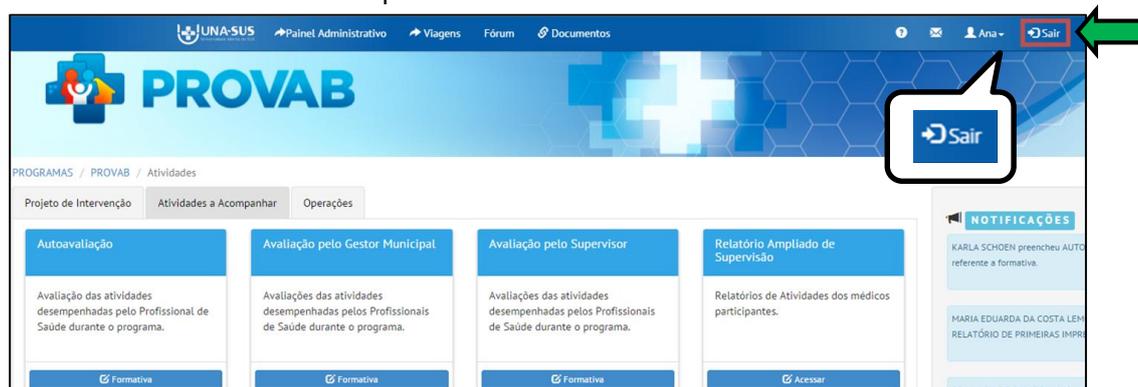
VI. NOTIFICAÇÕES

- No espaço “**NOTIFICAÇÕES**”, que pode ser visualizado do lado direito da página do Web Portfólio do PROVAB, conforme indicado na figura abaixo, o coordenador pode acompanhar as últimas atividades realizadas no WP da sua IS.



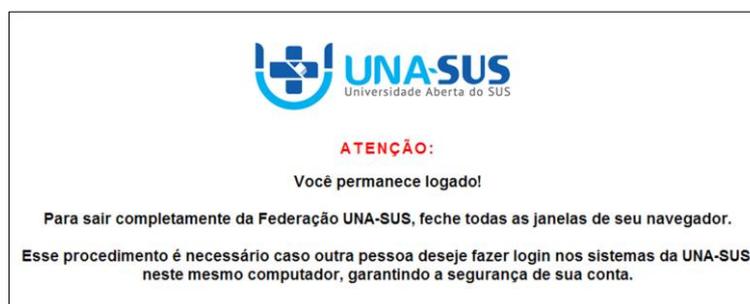
4º PASSO: SAIR DO WEB PORTFÓLIO

- Para sair do Web Portfólio clique no ícone sair.



5º 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, no seguinte endereço: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>