

# **PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA**

## **TUTORIAL PARA O COORDENADOR**

### **PLANO DE TRABALHO COM APOIO MATRICIAL**

## **PROVAB**

Brasília/DF, 20 de outubro de 2016.

# APRESENTAÇÃO

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

O Plano de Trabalho dos médicos participantes e o Apoio Matricial para expansão e qualificação de Programa de Residência em Medicina Geral Família e Comunidade (PRMGFC) deve ser elaborado mensalmente pelo Coordenador da Instituição Supervisora proponente da atividade de supervisão, cujos objetivos e atribuições são os seguintes:

- 1) Promover a supervisão dos profissionais participantes do PROVAB.
- 2) Garantir relação direta do médico participante, pelo menos uma vez, mensalmente, com cada um dos supervisores, por meio da realização de supervisão presencial "in loco" mensal junto a seus supervisionados.
- 3) Manter contato com a coordenação nacional e estadual do PROVAB, oferecendo informações referentes aos instrumentos de acompanhamento e monitoramento do Programa.
- 4) Orientar supervisores a terem disponibilidade para Segunda Opinião Formativa, ou orientação remota de médicos supervisionados, caso haja necessidade.
- 5) Participar do Projeto de Intervenção (PI) a ser desenvolvido pelo médico participante, após elaboração do mesmo no seu Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização (TCC).
- 6) Estabelecer mecanismos de articulação com os municípios e PRMGFC, na perspectiva da implantação, expansão e qualificação dos PRMGFC.
- 7) Participar de eventos relacionados ao PROVAB, conforme convocações a serem realizadas pelo Ministério da Saúde.

Para as atividades de supervisão individual presencial junto ao médico supervisionado, o Coordenador deve, mensalmente, atribuir a cada supervisor a relação de médicos que ficarão sob a sua responsabilidade de supervisão no mês de referência, bem como, indicar o(s) município(s) que o supervisor fará a visita de Apoio Matricial.

Nos casos em que a proporção for inferior a seis ou superior a dez médicos para cada supervisor, o Coordenador deverá inserir uma justificativa, em campo específico, no Plano de Trabalho.

Para finalizar e enviar o Plano de Trabalho, o Coordenador deverá vincular todos os Supervisores aos respectivos médicos, e, uma vez finalizado e enviado o Plano de Trabalho, esse não poderá mais ser alterado.

Para a execução dessa atividade, o Coordenador deverá acessar o Web Portfólio do "PROVAB", conforme passos descritos nesse tutorial.

Recomendamos a leitura integral desse tutorial para que não haja dúvidas quanto ao acesso ao Web Portfólio e elaboração do Plano de Trabalho.

Equipe PROVAB

# TUTORIAL - PLANO DE TRABALHO

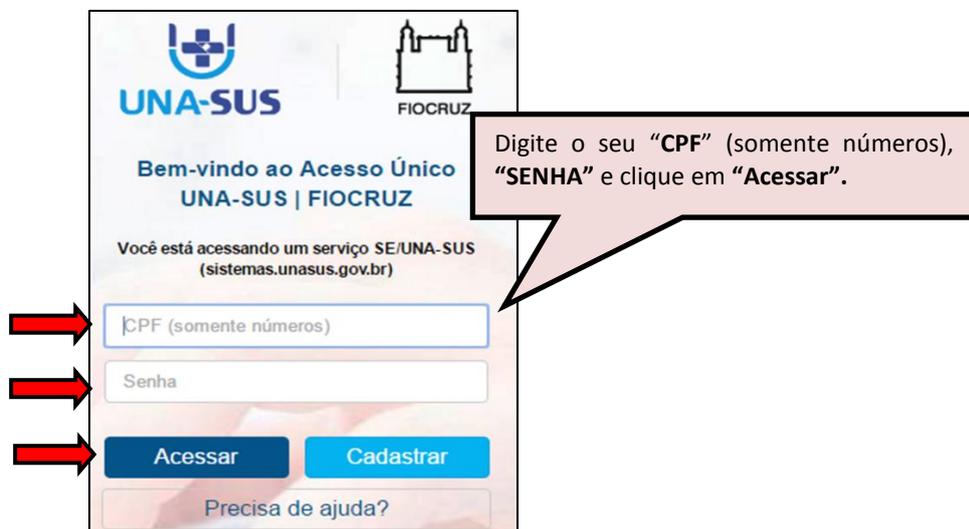
## 1º PASSO: ACESSO AO WEB PORTFÓLIO

- 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**”.



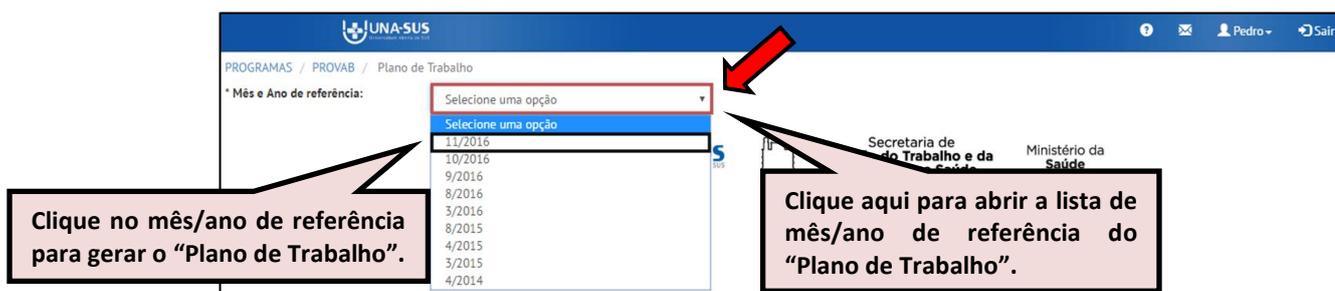
### 3º PASSO: WEB PORTFÓLIO – PLANO DE TRABALHO

- O **Web Portfólio** é o ambiente de interação que reúne as atividades desenvolvidas por todos os participantes do programa.
- Ao acessar esse ambiente, o Coordenador visualizará a imagem abaixo, que possui todas as ferramentas de navegação referentes às atividades vinculadas à sua Instituição Supervisora.
- Para elaborar o Plano de Trabalho, na seção “**Operações**”, clique no ícone “**Acessar**” do Plano de Trabalho, conforme indicado na imagem abaixo.



### 4º PASSO: SELECIONAR O MÊS/ANO DE REFERÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

- Na imagem abaixo, o Coordenador deverá selecionar o mês/ano de referência do Plano de Trabalho a ser elaborado.



## 5º PASSO: LOCALIZAR O MÉDICO

- Na tela abaixo serão apresentados todos os médicos vinculados à sua Instituição Supervisora. O Coordenador poderá localizar o médico a ser supervisionado utilizando o filtro na parte inferior da tela.

PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho

\* Mês e Ano de referência: 11/2016

Plano de Trabalho Médicos S/ Vínculo Justificativas por Supervisor Apoio Matricial Justificativa Apoio Matricial

Exportar Imprimir Copiar Mês Anterior Fechar e Enviar

CPF Médico	Nome Médico	Fase de Entrada	Situação	IBGE	Município	UF	Região	Coordenador	Supervisor
00	ADEVAIR	9	Ativo	520000	ALTO PARAISO DE GOIAS	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
00	ALEXANDI	8	Ativo	520870	GOIANIA	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
984	ALEXANDI	8	Ativo	521000	ITAJUARU	GO	São Patrício II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
003	ALICE PAI	10	Ativo	520970	HIROLANDIA	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALINE FEI	10	Ativo	522045	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALIPIO CE	10	Ativo	521700	PLANALTINA	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	AMANDA C	9	Ativo	521975	SANTO ANTONIO DO DESCOBE	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
001	AMANDA C	9	Ativo	521830	POSSE	GO	Nordeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ANA PAUL	9	Ativo	521020	IPORA	GO	Oeste I	Selecione uma opção	Selecione uma opção
006	ANDRESS	9	Ativo	520020	CRISTALINA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ANTONIO I	12	Ativo	520915	OUVELANDIA	GO	Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
01	BRUNA AF	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
01	BRUNA M	8	Ativo	521140	ITAUUCU	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
73	BRUNA S4	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
003	BRUNELY	9	Ativo	521200	LUZIANA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção

CPF Médico: [Selecione uma opção]

Q Pesquisar Adicionar Filtro

15 de 77 itens

Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde

Para localizar o médico utilizando o filtro, deverá selecionar o tipo de pesquisa (CPF ou nome do Médico ou Município, etc.) digitar o dado que deseja verificar (CPF ou nome, etc.) e clicar em "Pesquisar".

## 6º PASSO: SELECIONAR O COORDENADOR RESPONSÁVEL

- Conforme indicado na imagem abaixo, o Coordenador deverá selecionar o Coordenador responsável pela coordenação do médico supervisionado. Clique no campo de seleção para selecionar o Coordenador responsável.

PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho

\* Mês e Ano de referência: 11/2016

Plano de Trabalho Médicos S/ Vínculo Justificativas por Supervisor Apoio Matricial Justificativa Apoio Matricial

Exportar Imprimir Copiar Mês Anterior Fechar e Enviar

CPF Médico	Nome Médico	Fase de Entrada	Situação	IBGE	Município	UF	Região	Coordenador	Supervisor
002	ADEVAIR	9	Ativo	520000	ALTO PARAISO DE GOIAS	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALEXANDI	8	Ativo	520870	GOIANIA	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
984	ALEXANDI	8	Ativo	521000	ITAJUARU	GO	São Patrício II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
003	ALICE PAI	10	Ativo	520970	HIROLANDIA	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALINE FEI	10	Ativo	522045	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALIPIO CE	10	Ativo	521700	PLANALTINA	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	AMANDA C	9	Ativo	521975	SANTO ANTONIO DO DESCOBE	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	AMANDA C	9	Ativo	521830	POSSE	GO	Nordeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ANA PAUL	9	Ativo	521020	IPORA	GO	Oeste I	Selecione uma opção	Selecione uma opção
006	ANDRESS	9	Ativo	520020	CRISTALINA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ANTONIO I	12	Ativo	520915	OUVELANDIA	GO	Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
01C	BRUNA AF	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
014	BRUNA M	8	Ativo	521140	ITAUUCU	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
731	BRUNA S4	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
003	BRUNELY	9	Ativo	521200	LUZIANA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção

CPF Médico: [Selecione uma opção]

Q Pesquisar Adicionar Filtro

15 de 77 itens

Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde

Clique para selecionar o Coordenador.

## 7º PASSO: SELECIONAR O SUPERVISOR RESPONSÁVEL

- Conforme indicado na imagem abaixo, o Coordenador deverá selecionar o Supervisor responsável pela supervisão presencial de cada médico participante.

PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho

\* Mês e Ano de referência: 11/2016

Plan de Trabalho Médicos S/ Vínculo Justificativas por Supervisor Apoio Matricial Justificativa Apoio Matricial

Exportar Imprimir Copiar Mês Anterior Fechar e Enviar

CPF Médico	Nome Médico	Fase de Entrada	Situação	IBGE	Município	UF	Região	Coordenador	Supervisor
005	ADEVAIR I	9	Ativo	520090	ALTO PARAISO DE GOIAS	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
002	ALEXANDI	8	Ativo	520870	GOJANIA	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
984	ALEXANDI	8	Ativo	521000	ITAGUARU	GO	São Patrício II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
037	ALICE PAI	10	Ativo	520870	HIDROLANDIA	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
020	ALINE PE	10	Ativo	522045	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
025	ALÍPIO CE	10	Ativo	521700	PLANALTIMA	GO	Entorno Norte	Selecione uma opção	Selecione uma opção
026	AMANDA I	9	Ativo	521975	SANTO ANTONIO DO DESCOBE	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
032	AMANDA I	9	Ativo	521830	POSSE	GO	Nordeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
024	ANA PAUL	9	Ativo	521020	IPORA	GO	Oeste I	Selecione uma opção	Selecione uma opção
098	ANDRESS	9	Ativo	520820	CRISTALINA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
023	ANTONIO	12	Ativo	520915	GOVIELANDIA	GO	Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção
010	BRUNA AF	9	Ativo	521910	MINEIROS	GO	Subeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
014	BRUNA M	6	Ativo	521140	ITACU	GO	Central	Selecione uma opção	Selecione uma opção
733	BRUNA SF	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	Selecione uma opção	Selecione uma opção
030	BRUNELY	9	Ativo	521250	LUZIANA	GO	Entorno Sul	Selecione uma opção	Selecione uma opção

CPF Médico

Pesquisar Adicionar Filtro

15 Página 1 de 7 1 / 15 de 92 itens

UNA-SUS Universidade Aberta do SUS

SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Ministério da Saúde

## 8º PASSO: MÉDICOS SEM VÍNCULO

- Para o caso de médico que ainda não teve a definição do supervisor responsável pela atividade de supervisão, deverá clicar no ícone “Médicos S/ Vínculo” e justificar a falta de vínculo com um supervisor no campo “Justificativa”. O texto digitado será salvo automaticamente pelo sistema.

PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho

\* Mês e Ano de referência: 11/2016

Plan Médicos S/ Vínculo Justificativas por Supervisor Apoio Matricial Justificativa Apoio Matricial

CPF Médico	Nome	Observação
005	ADEVAIR	
002	ALEXANDI	
984	ALEXANDI	
037	ALICE PAI	
020	ALINE PE	
025	ALÍPIO C	
026	AMANDA I	
032	AMANDA I	
024	ANA PAUL	
098	ANDRESS	
023	ANTONIO	
010	BRUNA A	
014	BRUNA M	
733	BRUNA S	
030	BRUNELY	

Nome

Pesquisar

15 Página 1 de 7 1 / 15 de 92 itens

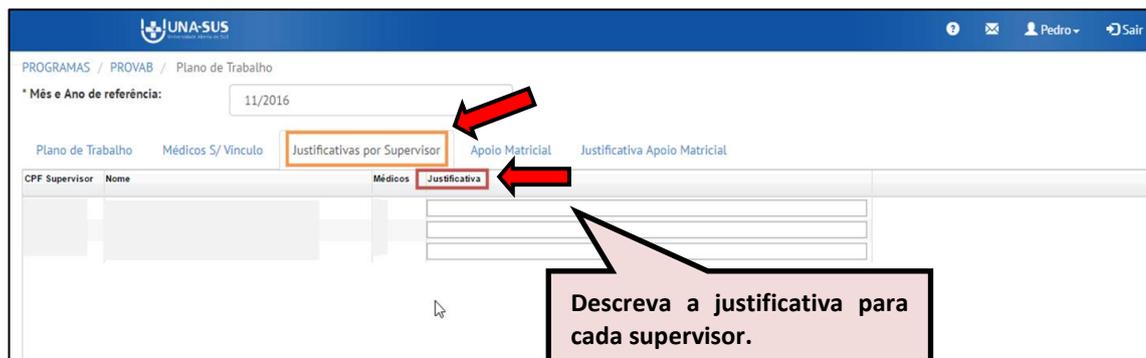
UNA-SUS Universidade Aberta do SUS

SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Ministério da Saúde

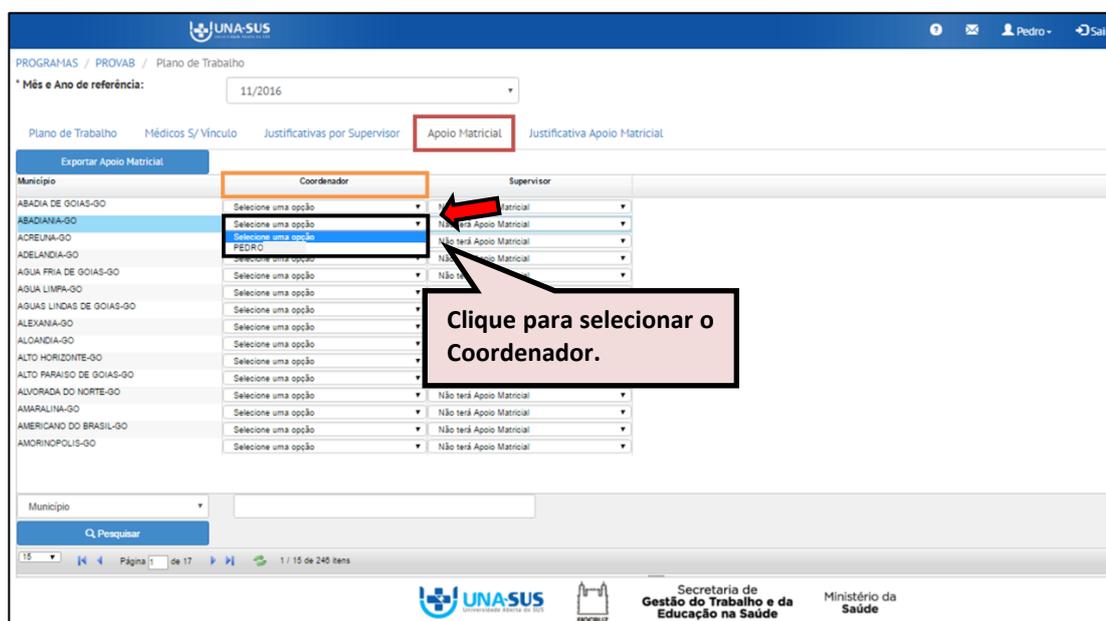
## 9º PASSO: JUSTIFICATIVAS POR SUPERVISOR

- Para os casos em que a proporção de médicos for inferior a seis ou superior a dez médicos para cada supervisor, o Coordenador deverá inserir uma justificativa, no campo “**Justificativas por Supervisor**”. O texto digitado será salvo automaticamente pelo sistema.

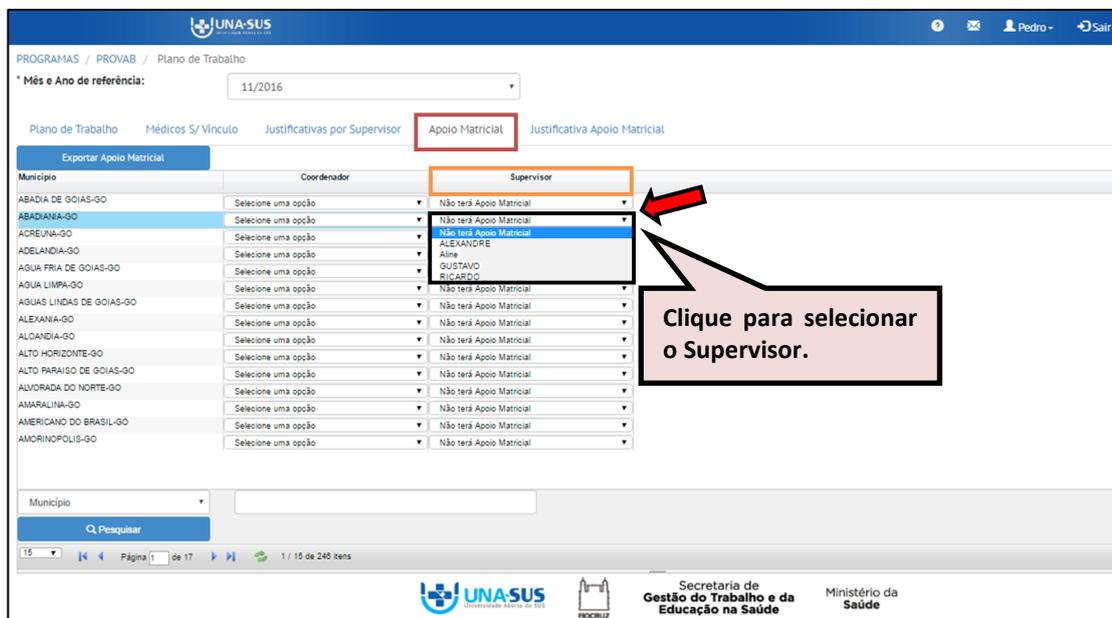


## 10º PASSO: APOIO MATRICIAL

- Na seção “**Apoio Matricial**”, o Coordenador deverá selecionar o Coordenador responsável pela coordenação do supervisor responsável pela visita de Apoio e Matriciamento para expansão e qualificação de Programa de Residência em Medicina Geral Família e Comunidade (PRMGFC) no(s) município(s) participante(s). Clique no campo de seleção para selecionar o Coordenador responsável.

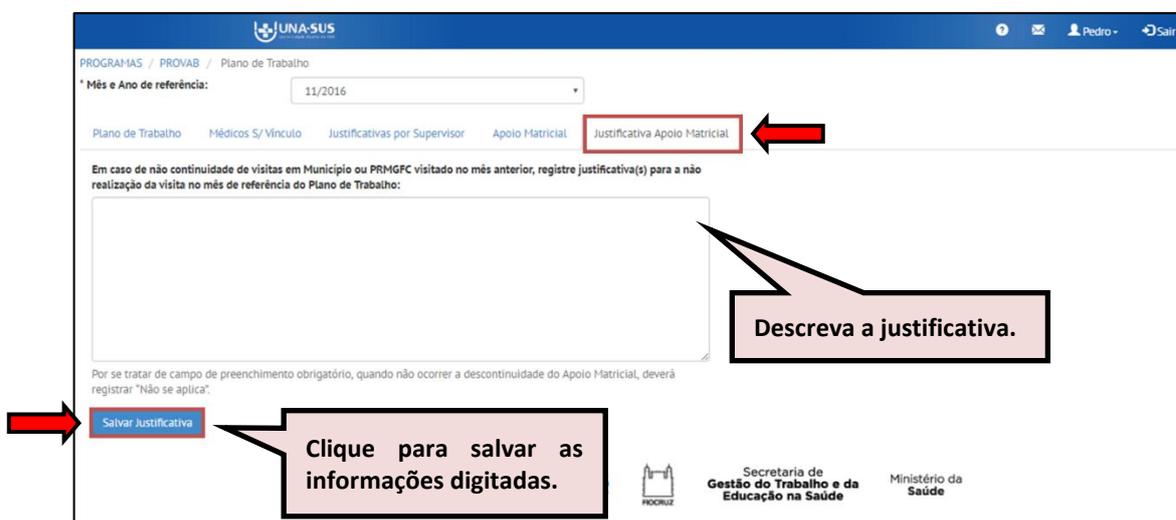


- Em seguida, ainda na seção **“Apoio Matricial”**, o Coordenador deverá indicar o Supervisor que ficará responsável pela atividade de Apoio e Matriciamento para expansão e qualificação de PRMGFC junto ao(s) município(s) participante(s) definidos pela coordenação do PROVAB. Para o(s) município(s) que não terá(ão) a visita de Apoio Matricial, o Coordenador deverá selecionar a opção **“Não terá Apoio Matricial”**. Clique no campo de seleção para selecionar o Supervisor.



## 11º PASSO: JUSTIFICATIVA APOIO MATRICIAL

- Na seção **“Justificativa Apoio Matricial”**, o Coordenador deverá justificar a não continuidade de visitas em Município ou PRMGFC visitado no mês anterior. Assim, deverá registrar a(s) justificativa(s) para a não realização da visita no mês de referência do Plano de Trabalho. Para salvar o texto digitado deverá clicar em **“Salvar Justificativa”**.
- **Observação:** Por se tratar de campo de preenchimento obrigatório, quando não ocorrer a descontinuidade do Apoio Matricial, o coordenador deverá registrar **“Não se aplica”**.



## 12º PASSO: EXPORTAR “PLANO DE TRABALHO” e “APOIO MATRICIAL”

- Para visualizar o “Plano de Trabalho” da supervisão dos médicos participantes, em uma planilha *Excel*, clique no ícone “Exportar”, conforme indicado na figura abaixo.

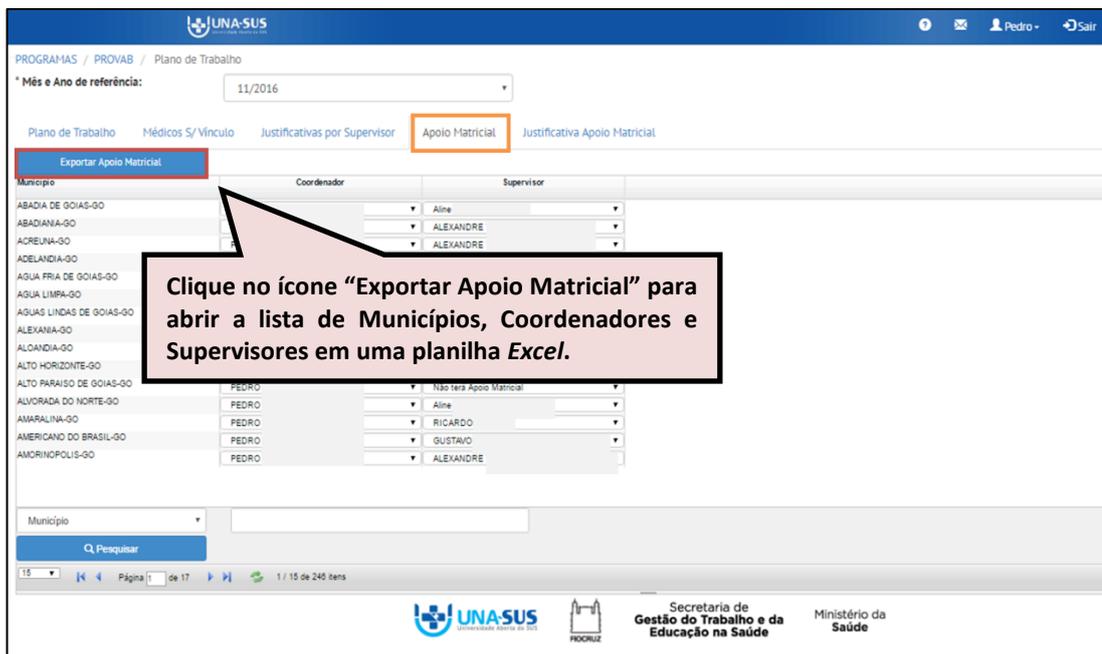
The screenshot shows the UNASUS web interface for the 'Plano de Trabalho' (Work Plan) section. The page title is 'PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho'. The reference month and year are set to '11/2016'. There are several tabs: 'Plano de Trabalho', 'Médicos S/ Vínculo', 'Justificativas por Supervisor', 'Apoio Matricial', and 'Justificativa Apoio Matricial'. Below the tabs, there are buttons for 'Exportar', 'Imprimir', 'Copiar Mês Anterior', and 'Fechar e Enviar'. A table lists medical professionals with columns for CPF Médico, Nome Médico, Fase de Entrada, Situação, IBGE, Município, UF, Região, Coordenador, and Supervisor. A callout box with a black border and white background points to the 'Exportar' button, containing the text: 'Clique no ícone “Exportar” para abrir a lista de Médicos, Coordenadores e Supervisores em uma planilha Excel.' The footer includes the UNASUS logo, the logo of the 'Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde', and the 'Ministério da Saúde' logo.

- Será aberta uma planilha do Plano de Trabalho conforme imagem abaixo.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'plano\_trabalho\_n\_20160311\_135539 [Somente leitura] [Modo de Compatibilidade] - Excel'. The spreadsheet contains the following data:

CPF Médico	Nome	Ciclo	Início Atividades	Situação	Município	UF	Nome Região	Coordenador	Supervisor	Descrição Justificativa
78	ADERLI	6	09/12/2015	Abvo	ABDIÂNIA	GO	Pineiros	PEDRO	GUSTAVO	
03	ADOLFC	6	09/12/2015	Abvo	FORMOSA	GO	Entorno Norte			
73	ADRIAN	6	09/12/2015	Abvo	RIO VERDE	GO	Sudoeste I		RICARDO	
62	ALESC	6	09/12/2015	Abvo	AGUAS LINDAS DE GOIAS	GO	Entorno Sul			
02	ALESSA	6	09/12/2015	Abvo	SANTO ANTONIO DO DESCOBER	GO	Entorno Sul			
02	ALEXAN	6	09/12/2015	Abvo	MINERIOS	GO	Sudoeste II			
98	ALEXAN	6	11/12/2015	Abvo	ITAGUARU	GO	São Patrício			
88	ALINE C	6	09/12/2015	Abvo	CACHEIRA DOURADA	GO	Sul			
02	ALINE F	6	09/12/2015	Abvo	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul			
91	ANA CAI	6	09/12/2015	Abvo	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul			
74	ANA FLJ	7	09/12/2015	Abvo	APARECIDA DE GOIANIA	GO	Centro Sul			
82	ANALLU	6	09/12/2015	Abvo	SENADOR CANEDO	GO	Centro Sul			
62	ANIA PAI	6	09/12/2015	Abvo	APARECIDA DE GOIANIA	GO	Centro Sul			
02	ANDRE	7	09/12/2015	Abvo	GOIANIA	GO	Central			
82	ANDREI	6	09/12/2015	Abvo	APARECIDA DE GOIANIA	GO	Centro Sul			
02	ANGELI	6	09/12/2015	Abvo	RIO VERDE	GO	Sudoeste I			

- Para visualizar o “**Apoio Matricial**” da visita aos municípios participantes, em uma planilha Excel, clique no ícone “**Exportar Apoio Matricial**”, conforme indicado na figura abaixo.



- Será aberta uma planilha do Apoio Matricial conforme imagem abaixo.

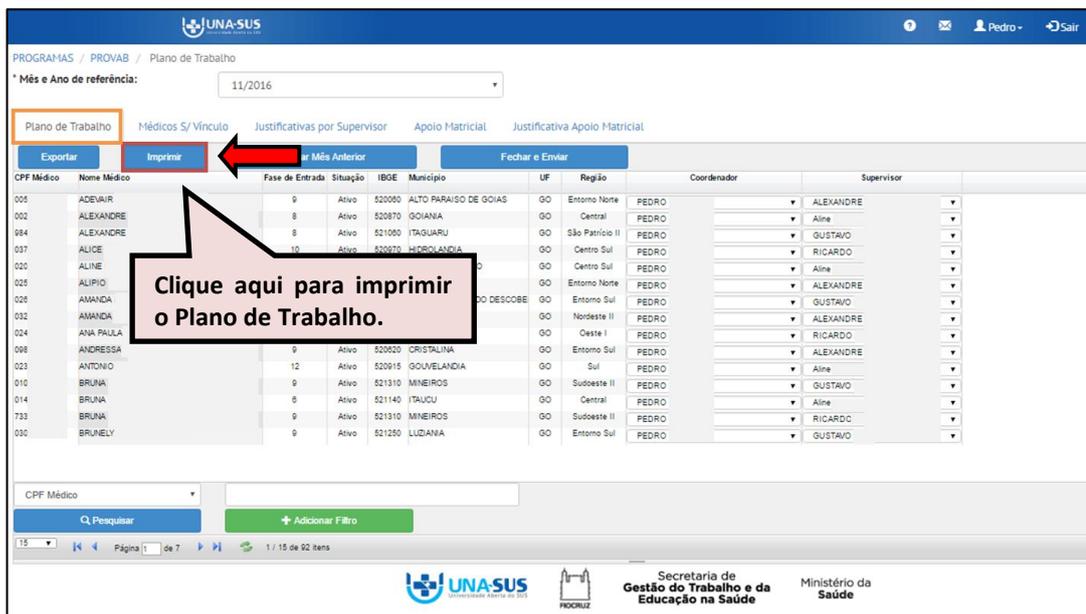
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Apoio Matricial'. The spreadsheet contains the following data:

Município	Coordenador	Supervisor
ABADIA DE GOIAS-GO	PEDRO	Não terá Apoio Matricial
ABADIANIA-GO	PEDRO	Não terá Apoio Matricial
ACREUNA-GO	PEDRO	Não terá Apoio Matricial
ADELANDIA-GO	PEDRO	ALEXANDRE
AGUA FRIA DE GOIAS-GO	PEDRO	Aline
AGUA LIMPA-GO	PEDRO	GUSTAVO
AGUAS LINDAS DE GOIAS-GO	PEDRO	Aline

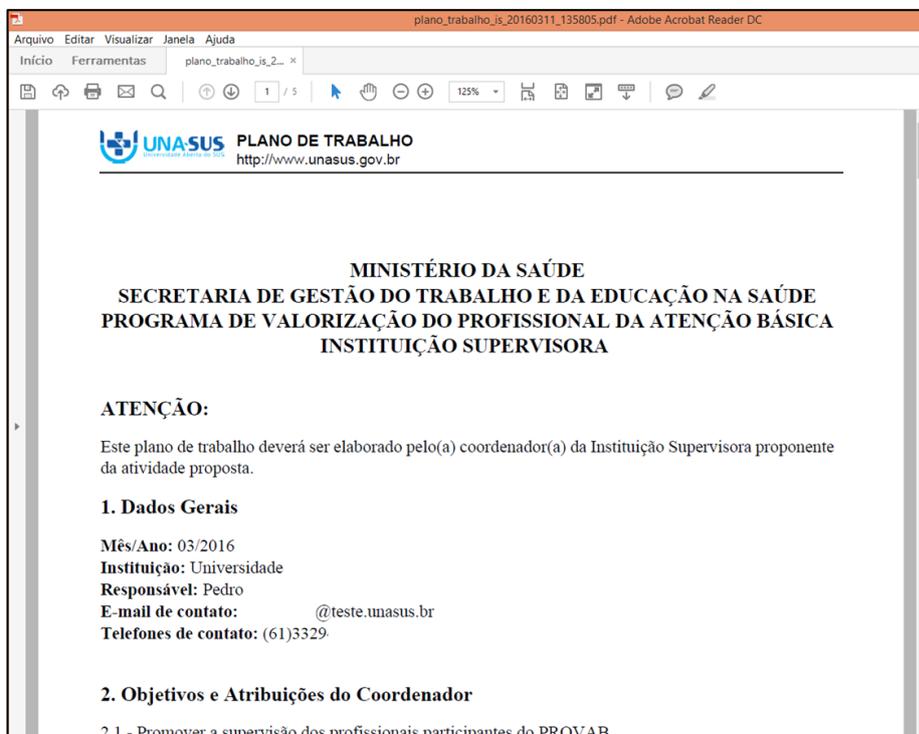
Additional metadata in the spreadsheet includes: Gerado em: 27/07/2016 16:03:24, Mês/Ano: 08/2016, Instituição: UNIVERSIDADE, and Observação: (empty).

### 13º PASSO: IMPRIMIR “PLANO DE TRABALHO” e “APOIO MATRICIAL”

- Para visualizar e imprimir o “Plano de Trabalho” e o “Apoio Matricial” em um documento no formato PDF, clique no ícone “Imprimir”, conforme indicado na imagem abaixo.

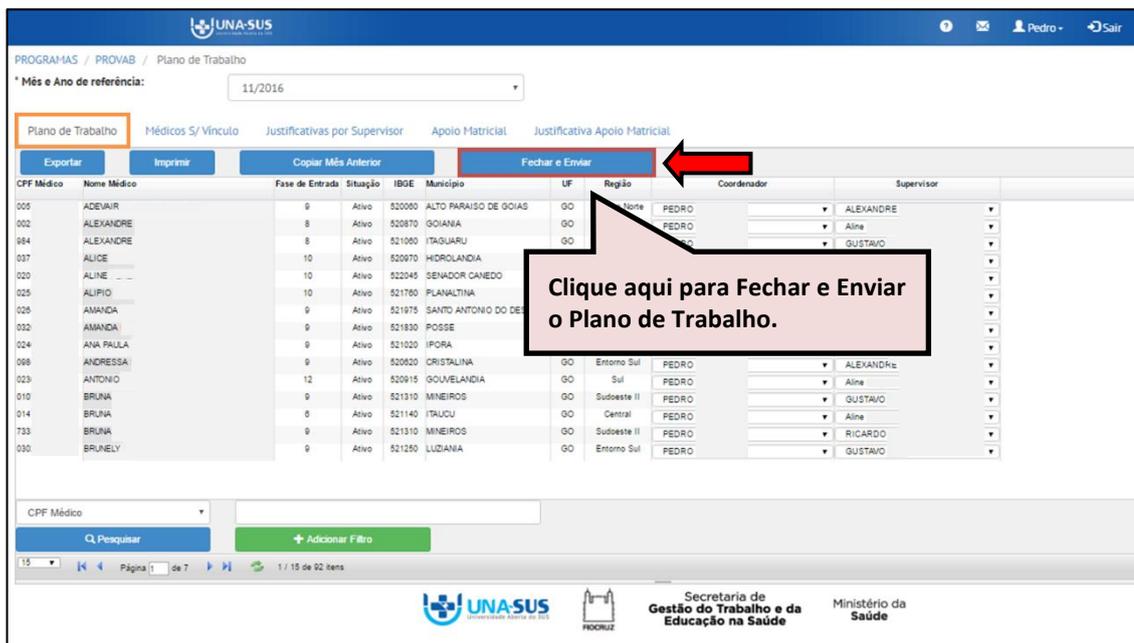


- Ao clicar no ícone “Imprimir”, o Coordenador poderá visualizar as informações registradas, conforme imagem abaixo, e solicitar sua impressão.



#### 14º PASSO: FECHAR E ENVIAR

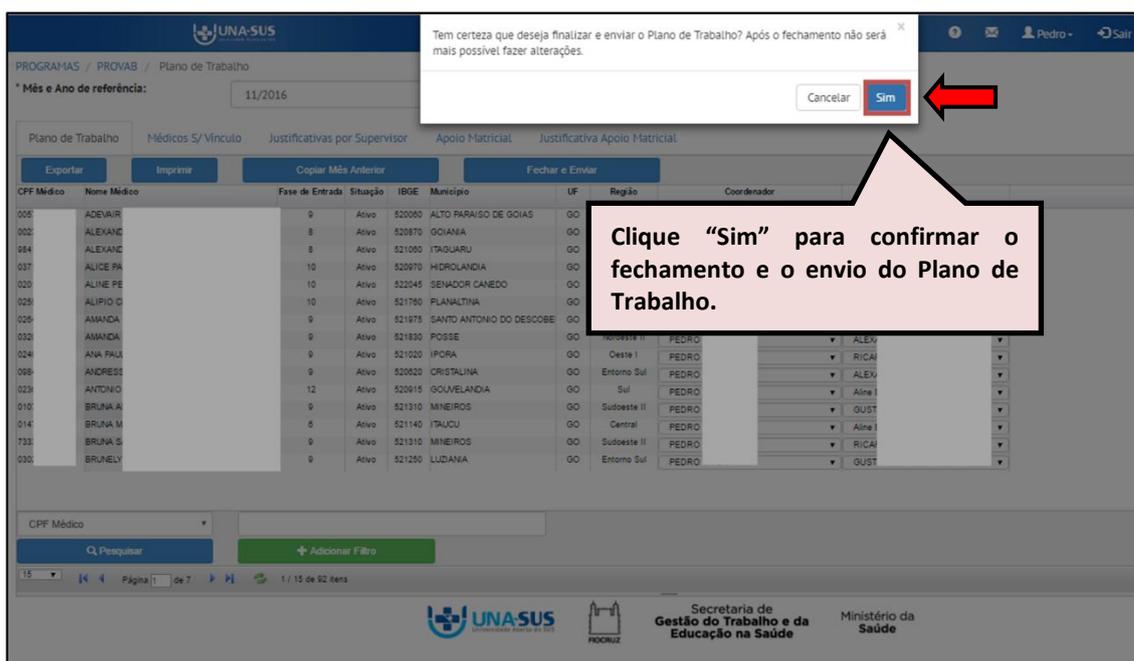
- Para finalizar a atividade, clique no ícone “Fechar e Enviar”, conforme indicado na figura abaixo.



- Será apresentada a seguinte mensagem de alerta para confirmação.

***“Tem certeza que deseja finalizar e enviar o Plano de Trabalho? Após o fechamento não será mais possível fazer alterações.”***

- Clique no ícone “Sim”, para fechar e enviar o Plano de Trabalho.



- No caso de esquecer de vincular algum médico ao respectivo Coordenador/ Supervisor, será apresentada a seguinte mensagem de alerta:

***“Plano de trabalho não finalizado: É necessário vincular coordenador e supervisor a todos os médicos ou justificar os casos de não vinculação.”***

- Após confirmar a finalização e o envio do plano de trabalho atual, será apresentada a seguinte mensagem de alerta à direita da tela.

***“Plano de Trabalho enviado e finalizado com sucesso.”***

- Após o envio do Plano de Trabalho atual, caso necessite efetuar alguma correção, deverá solicitar a reabertura do sistema via Suporte Técnico da UNA-SUS, pelo endereço eletrônico: <https://sistemas.unasus.gov.br/suporte/>

### 15º PASSO: COPIAR MÊS ANTERIOR

- Quando **já existir** um Plano de Trabalho **finalizado** no mês anterior ao mês corrente, no mês seguinte (mês de referência atual), o Coordenador poderá copiar a memória do Plano de Trabalho do mês anterior, que só funcionará se a atividade tiver sido finalizada. Assim, o Coordenador deverá clicar no ícone **“Copiar Mês Anterior”**.

PROGRAMAS / PROVAB / Plano de Trabalho

\* Mês e Ano de referência: 11/2016

Plano de Trabalho Médicos S/ Vínculo Justificativas por Supervisor Apoio Matricial Justificativa Apoio Matricial

Exportar Imprimir **Copiar Mês Anterior** Salvar e Enviar

CPF Médico	Nome Médico	Fase de Entrada	Situação	IBGE	Município	UF	Região	Coordenador	Supervisor
005	ADEVAIR	9	Ativo	520090	ALTAMIRANO DE GOIAS	GO	Entorno Norte	PEDRO	Selecione uma opção
002	ALEXANDRE	8	Ativo	520870	GOIANDIA	GO	Central	PEDRO	Aline
984	ALEXANDRE	8	Ativo	521090	ITAQUARA	GO	São Patrício II	PEDRO	GUSTAVO
037	ALICE	10	Ativo	520070	HIDROLANDIA	GO	Centro Sul	PEDRO	RICARDO
020	ALINE	10	Ativo	520445	SENADOR CANEAS	GO	Centro Sul	PEDRO	RICARDO
025	ALÍPIO	10	Ativo	521790	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
026	AMANDA	9	Ativo	521975	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
032	AMANDA	9	Ativo	521930	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
024	ANA PAULA	9	Ativo	521020	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
068	ANDRESSA	9	Ativo	520920	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
023	ANTONIO	12	Ativo	520915	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
010	BRUNA	9	Ativo	521310	GOIÁS	GO	Entorno Norte	PEDRO	RICARDO
014	BRUNA	9	Ativo	521140	ITAQUARA	GO	Central	PEDRO	Aline
733	BRUNA	9	Ativo	521310	MINEIROS	GO	Sudoeste II	PEDRO	RICARDO
030	BRUNELY	9	Ativo	521250	LUZIANA	GO	Entorno Sul	PEDRO	GUSTAVO

CPF Médico

Q, Pesquisar Adicionar Filtro

1 / 15 de 92 itens

UNA-SUS PROUZ Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde Ministério da Saúde

- Ao clicar no ícone “**Copiar Mês Anterior**” será apresentada a seguinte mensagem de alerta para confirmação.

**“Tem certeza que deseja copiar os dados do Plano de Trabalho? Após a cópia todas as definições do Plano de Trabalho atual serão sobrescritas.”**

- Clique no ícone “**Sim**”, para confirmar a cópia do Plano de Trabalho.

CPF Médico	Nome Médico	Fase de Entrada	Situação	IBGE	Município	UF
9057	ADEVAIR	9	Ativo	520000	ALTO PARAISO DE GOIAS	GO
9023	ALEXAND	8	Ativo	520870	GOIANIA	GO
9841	ALEXAND	8	Ativo	521000	ITAGUARU	GO
9371	ALICE PA	10	Ativo	520970	HIDROLANDIA	GO
9201	ALINE PE	10	Ativo	522045	SENADOR CANEDO	GO
9255	ALUIO CE	10	Ativo	521750	PLANALTINA	GO
9204	AMANDA I	9	Ativo	521975	SANTO ANTONIO DO DESCOBE	GO
9320	AMANDA I	9	Ativo	521830	POSSE	GO
9240	ANA PAUL	9	Ativo	521020	IPORA	GO
9984	ANDRESS	9	Ativo	520620	CRISTALINA	GO
9236	ANTONIO	12	Ativo	520915	GOUVELANDIA	GO
9107	BRUNA AF	9	Ativo	521310	MINEROS	GO
9147	BRUNA M	8	Ativo	521140	ITAJUCU	GO
7333	BRUNA SF	9	Ativo	521310	MINEROS	GO
9302	BRUNELY	9	Ativo	521250	LUZIANIA	GO

- Após confirmar a cópia do mês anterior para o Plano de Trabalho atual, será apresentada a seguinte mensagem à direita da página.

**“Dados copiados com sucesso.”**

- Após copiar o Plano de Trabalho, poderá editar os dados conforme passos já descritos acima.

## 16º 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/>