

CADASTRO DE AVALIADOR NO SISTEMA

1. Tela Inicial

Para se cadastrar no sistema como avaliador, o primeiro passo a ser seguido é acessar o sistema <http://cnrms.mec.gov.br/>.

Ir na aba “Solicitar Acesso ao Sistema” e clicar na área “Solicitar Acesso Avaliador”.

Education
Ministério da Educação

CNRMS
Comissão Nacional de Residência Multiprofissional

Brasília, 19/11/2010

Você já se cadastrou? Não clique nos ícones abaixo antes de fazer seu cadastramento na seção "Solicitar Acesso ao Sistema" acima

Clique na área de solicitar perfil de avaliador

Solicitar Acesso ao Sistema

SOLICITAR ACESSO COORDENADOR DA COREMU
Se você é Coordenador de Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), clique aqui para solicitar acesso ao sistema SisCNRMS.

SOLICITAR ACESSO COORDENADOR DE PROGRAMA
Se você é Coordenador de um Programa de Residência, clique aqui para se cadastrar. Antes de se cadastrar, confirme se o Coordenador da COREMU de sua instituição formadora já se cadastrou e teve o acesso ao sistema liberado.

SOLICITAR ACESSO AVALIADOR
Para solicitar acesso ao SisCNRMS como Avaliador, clique aqui.

OUTROS USUÁRIOS
Se você não é coordenador de COREMU ou coordenador de programa, clique aqui para solicitar acesso.

Usuários já Cadastrados

COREMU
Acesse aqui.

Coordenador de Programa
Acesse aqui.

Outros Usuários
Acesse aqui.

Dúvidas?

Fale Conosco

Legislação e Normas da Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde

Manual do CNRMS
Clique aqui para baixá-lo.

Para acessar esse sistema, você deve utilizar o navegador **Mozilla Firefox 3.6** (ou superior).
Clique aqui para baixá-lo, ele é gratuito.

Adobe Acrobat Reader ou equivalente: esse é um software de visualização de arquivos PDF e é necessário para gerar relatórios no sistema.
Clique aqui para baixá-lo, ele é gratuito.

cnrms © 2009 Ministério da Educação. Todos os direitos reservados. v01

2. Solicitando Acesso ao sistema

Ao clicar na área de solicitar acesso avaliador, você será direcionado para a tela inicial de cadastro no sistema.

Clique na área de Solicitar Acesso.



3. CPF e Senha

Digite seu CPF e clique no botão “Próximo”

The screenshot shows the 'Dados do Usuário' form. The title is 'Dados do Usuário' and there is a red asterisk indicating a required field. Below the title, there is a section for 'Informações do Usuário' with a red asterisk. The 'CPF' field is highlighted in green and contains the value '013.587.861-60'. Below the form, there are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Próximo' (with a right arrow).

Informe uma senha que desejar e clique no botão “Autenticar”

The screenshot shows the 'Autenticação do Usuário' form. The title is 'Autenticação do Usuário' and there is a red asterisk indicating a required field. Below the title, there is a section for 'Autenticação' with a red asterisk. The 'CPF' field is highlighted in green and contains the value '013.587.861-60'. The 'Senha' field is highlighted in green and contains a masked password. Below the form, there are two buttons: 'Voltar' (with a left arrow) and 'Autenticar' (with a green checkmark).

4. Preenchimento dos dados cadastrais

A seguir teremos uma série de telas que contemplam o cadastro dos dados do usuário do sistema.

Deve-se ir preenchendo os dados obrigatórios e clicando no botão “Próximo”.

Dados do Usuário * Campo Obrigatório

CPF

CPF *

Identificação

Nome *

Nome da Mãe

RG

Data de Expedição do RG. Exemplo: (dd/mm/aaaa)

Órgão Expedidor



UF Órgão Expedidor

NIS

E-mail

E-mail principal *

E-mail alternativo *

 **Voltar** **Próximo** 

Dados do Usuário

* Campo Obrigatório

Nascimento

Data de nascimento. Exemplo: (dd/mm/aaaa) *	<input type="text" value="05/02/1987"/>
Nacionalidade	<input type="text" value="Brasil"/>
UF Nascimento	<input type="text" value="DF"/>
Localidade Nascimento	<input type="text" value="Brasília"/>

Telefones

Principal *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alternativo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Instituição

Instituição de trabalho	<input type="text"/>
Lotação	<input type="text"/>

 Voltar

Próximo 

Dados do Usuário

* Campo Obrigatório

Endereço

CEP *	<input type="text" value="72320004"/>
Tipo do Logradouro *	<input type="text" value="QUADRA"/>
Logradouro *	<input type="text" value="QR 410 CONJUNTO 4"/>
Número	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>
Bairro *	<input type="text" value="SAMAMBAIA NORTE"/>
Localidade *	<input type="text" value="SAMAMBAIA"/>
UF *	<input type="text" value="DF"/>

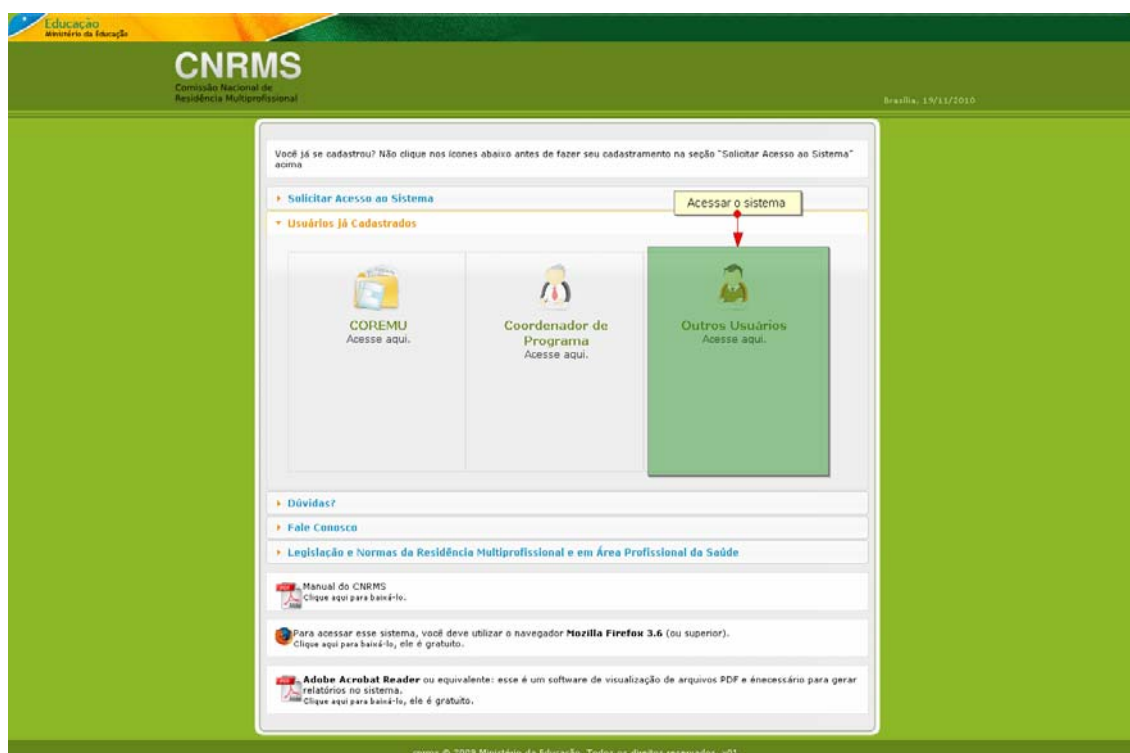
 Voltar

Salvar 

5. Acessando o sistema

Após o cadastro do seu usuário e liberação do seu perfil no sistema, você deve acessar o sistema pelo endereço: <http://cnrms.mec.gov.br/>.

Na tela inicial do sistema, você deve ir na aba “Usuários já Cadastrados” e clicar na área de “Outros Usuários”.



Você deve informar seu CPF e senha cadastrados e clicar no botão autenticar.

Autenticação CRNMS - DEV

CPF:

SENHA:



Após a autenticação no sistema, você de fato estará logado no sistema com o perfil de avaliador.

[Sair](#)

▼ **AVALIADOR DE PROGRAMA**

📘 Painel de Controle do Avaliador de Programa

AVALIADOR DE PROGRAMA

[Meu Currículo](#) [Questionário](#) [Minhas Visitas](#)

6. Cadastrando dados de Currículo

Para cadastrar os dados do currículo, deve-se acessar o ícone “Meu currículo”.

Dentro do currículo você deve informar dados de :

- Dados Gerais
- Formação
- Dados Profissionais

Dados Gerais

Dados do Avaliador de Programa

Avaliador do Programa

1. Dados Gerais
2. Formação
3. Dados Profissionais

i Informe os dados gerais do Avaliador do Programa. Caso ele não tenha experiência em um dos itens abaixo, por favor preencha com o algarismo zero. Ao terminar de preencher, clique em "gravar" e em "próximo". A qualquer momento, você pode alterar ou adicionar informações clicando no ícone correspondente na coluna "Editar Currículo" da tabela abaixo.

* **CPF:**

Nome:

* **Profissão:**

Profissão outros:

* **Registro Profissional:**

* **Tempo (em anos) de Experiência na Profissão:**

* **Tempo (em anos) de experiência como preceptor ou tutor de curso de especialização na modalidade de residência (caso não tenha experiência nesse item, preencher o campo abaixo com o algarismo zero):**

* **Tempo (em anos) de Experiência em Docência no Ensino Superior (caso não tenha experiência nesse item, preencher o campo abaixo com o algarismo zero):**

* **Tempo (em anos) de Experiência em Gestão Acadêmica (caso não tenha experiência nesse item, preencher o campo abaixo com o algarismo zero):**

* **Tempo (em anos) de Experiência em Gestão Assistencial (caso não tenha experiência nesse item, preencher o campo abaixo com o algarismo zero):**

* **Link para o currículo na plataforma Lattes:**

* **e-mail:**

Gravar **Cancelar** **Anterior** **Próximo**

2 - Formação

3 - Dados Profissionais

Formação

Para ir para a tela de formação, você pode clicar no botão “próximo” ou na aba “Formação”

Gravar **Cancelar** **Anterior** **Próximo**

[2 - Formação](#)

[3 - Dados Profissionais](#)

Dados do Avaliador do Programa » **Avaliador Formação**

Avaliador do Programa

1. Dados Gerais
2. Formação
3. Dados Profissionais

i Informe os dados sobre a formação do avaliador "ANA LUCIA FIGUEREDO REGINO". Você pode cadastrar quantos títulos o profissional tiver.

* **Tipo da Formação:**
Graduação

Área da Graduação:
selecione

Área da Graduação (caso não esteja na lista):

Ano de conclusão do curso:

Cadastrar Instituição Formadora

Não possuo vinculo com a Instituição Formadora

* **UF:**
Selecione

* **Município:**
Selecione

* **IES:**
Selecione

* **Endereço:**
Selecione

Gravar **Cancelar** **Anterior** **Próximo**

Não existem registros.

[3 - Dados Profissionais](#)

Dados Profissionais

Para ir para a tela de dados profissionais, você pode clicar no botão “próximo” ou na aba “Dados Profissionais”

Gravar Cancelar Anterior Próximo

Não existem registros.

3 - Dados Profissionais

Dados do Avaliador de Programa » Avaliador Formação » **Dados Profissionais**

Avaliador do Programa

- Dados Gerais
- Formação
- Dados Profissionais**

i Informe os dados profissionais do avaliador. Para isso, digite o CNPJ do local onde ele tem vínculo profissional e preencha as demais informações.

Pesquisar

* Cargo e função:

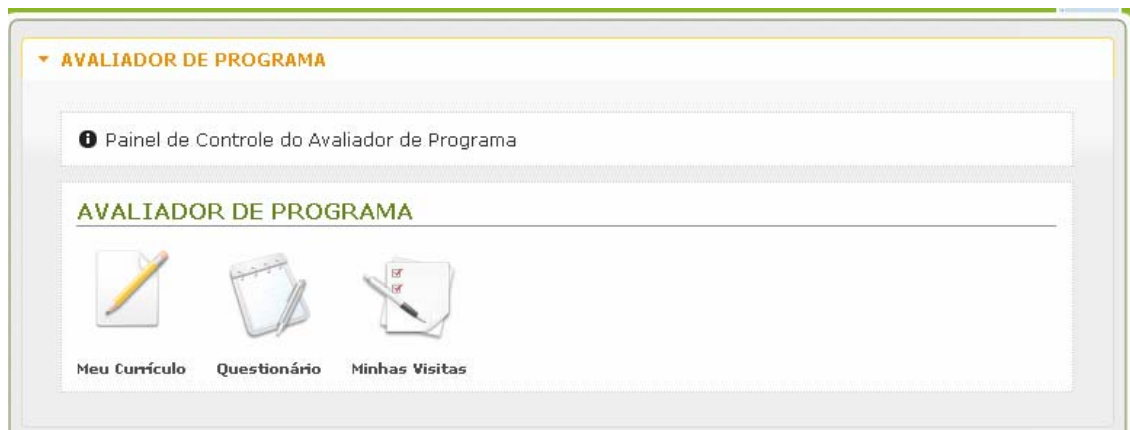
Gravar Cancelar Anterior Próximo

Não existem registros.

OS: Você pode e deve, a qualquer momento, acessar seu currículo e atualizar as suas informações.

7. Cadastrando o questionário do avaliador

Para acessar o questionário, clique no ícone “Questionário”.



A captura de tela mostra o formulário "Questionário Avaliador" com um botão "Sair" no canto superior direito. O formulário contém as seguintes perguntas e opções:

1- Confira as informações 2- Clique em "Gravar"

01) Você já exerceu a função de predeptoria em um programa de residência?
 Sim
 Não

02) Você já exerceu a função de coordenador(a) de um programa de residência?
 Sim
 Não

03) Determine a área de conhecimento

Apóio Diagnóstico e Terapêutico
Atenção Básica/Saúde da Família e Comunidade
Atenção Básica/Saúde da Família e Comunidade
Especialidades Cirúrgicas
Especialidades Clínicas
Intensivismo
Saúde Ambiental / Animal
Saúde Coletiva
Saúde Funcional
Saúde Mental
Urgência/Emergência

04) Você participou do III Seminário Nacional de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde e da I Oficina de Capacitação dos Avaliadores dos Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde realizada no período de 13 a 16 de outubro de 2008, em Brasília?
 Sim
 Não

05) Você concluiu alguma residência (médica ou multiprofissional)?
 Sim
 Não

Na base do formulário, há dois botões: "Voltar" e "Gravar".

8. Agendamentos de visitas

Esta é uma área onde o avaliador poderá visualizar as visitas que foram selecionadas para ele. Neste momento, o avaliador já pode visualizar as informações do programa.

Para preencher a avaliação da visita o avaliador deverá ir no ícone “Minhas Vistas”, sendo que as visitas selecionadas para o avaliador só estarão abertas para preenchimento na data da visita.



9. Minhas visitas

Esta é uma área onde o avaliador visualizará as suas visitas quando as mesmas estiverem na data de visitação. Para acessar basta clicar no ícone “Minhas Visitas”.

