

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”.

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 form has a title 'Dados do Usuário' and a red asterisk indicating a required field. Below the title, there is a section titled 'Informações do Usuário' with a red asterisk. The 'CPF' field is highlighted with a red asterisk and contains the value '013.587.861-60'. Below the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Próximo'.

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

The screenshot shows the 'Autenticação do Usuário' form. The form has a title 'Autenticação do Usuário' and a red asterisk indicating a required field. Below the title, there is a section titled 'Autenticação' with a red asterisk. The 'CPF' field is highlighted with a red asterisk and contains the value '013.587.861-60'. The 'Senha' field is highlighted with a red asterisk and contains a question mark. Below the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Autenticar'.

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"/>

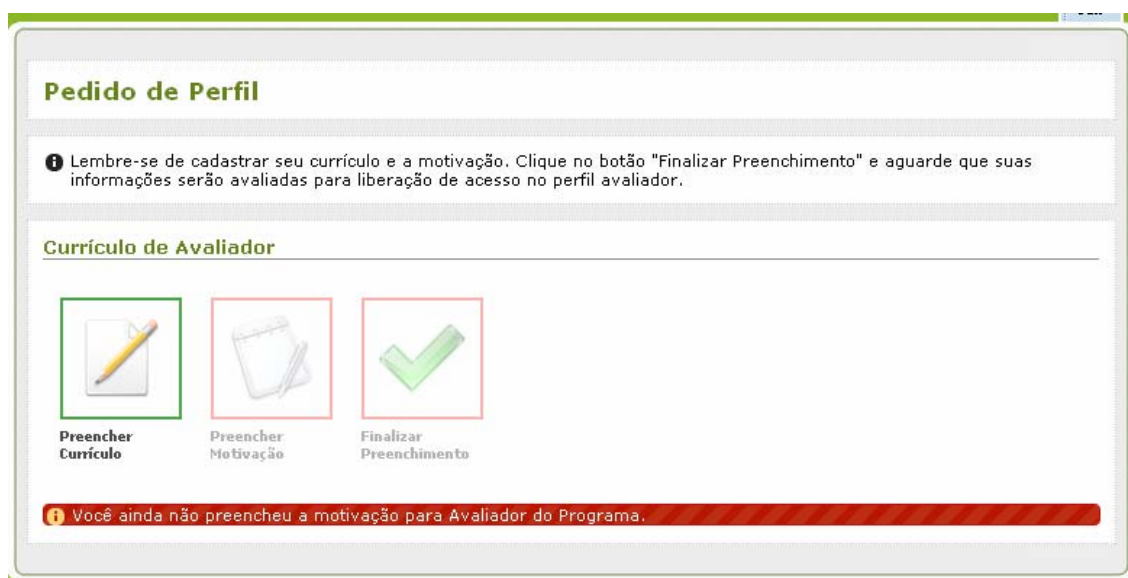
 Voltar

Salvar 

5. Completando a solicitação de perfil de avaliador

Para completar a sua solicitação, você deve cadastrar todo o seu currículo e informar sua motivação para ser avaliador de Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde. Após informados os dados, clique no botão finalizar preenchimento. **Lembrando que ao finalizar o preenchimento não poderá alterar os dados de currículo e motivação.**

A avaliação de sua solicitação só será realizada a partir do preenchimento dos dados e finalização do mesmo.



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

- Dados Gerais**
- Formação
- 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

* **Endereco:**
Selecione

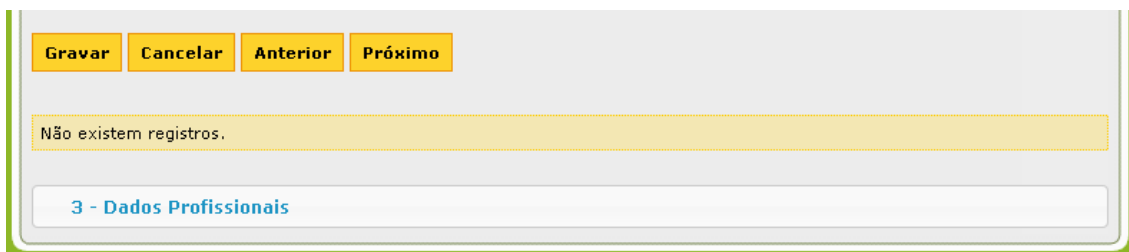
Gravar **Cancelar** **Anterior** **Próximo**

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

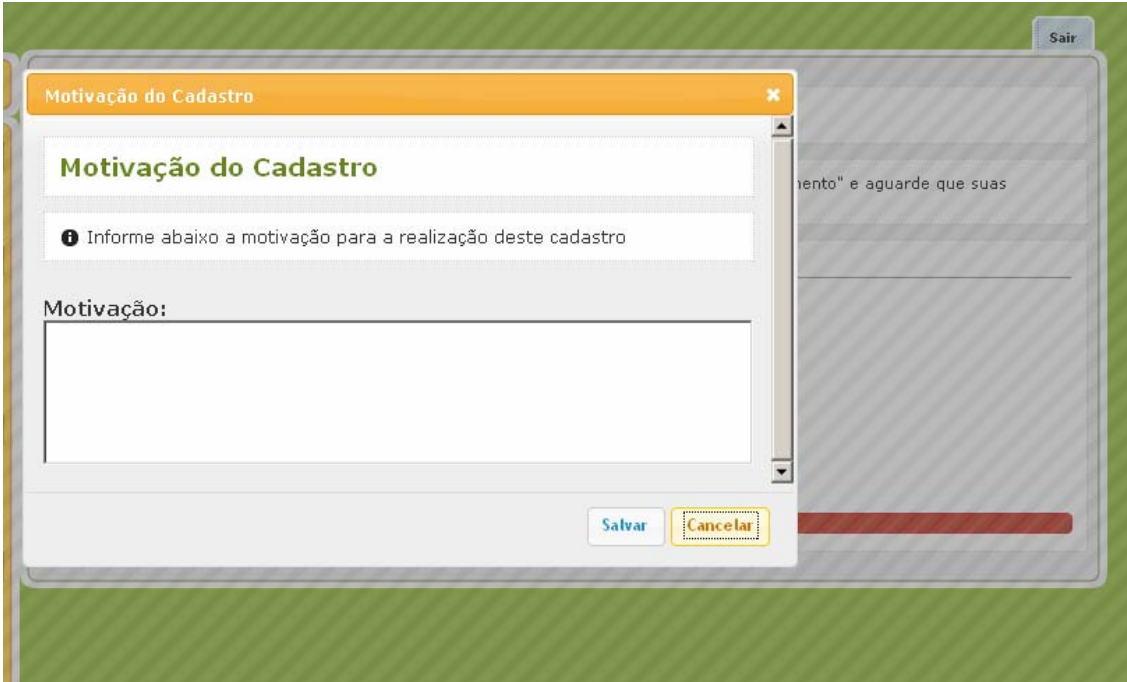
* **Cargo e função:**

Gravar Cancelar Anterior Próximo

Não existem registros.

7. Informando Motivação

Clique no ícone “Motivação” e informe sua motivação para avaliar Programas de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde.



A imagem mostra uma janela de diálogo de software com o título "Motivação do Cadastro". No topo da janela, há um ícone de fechar (X). Abaixo do título, o texto "Motivação do Cadastro" é exibido em uma caixa de texto. Segue-se uma mensagem de informação: "Informe abaixo a motivação para a realização deste cadastro". Abaixo disso, há um campo de texto rotulado "Motivação:". Na base da janela, há dois botões: "Salvar" (em azul) e "Cancelar" (em amarelo). No canto superior direito da janela, há um botão "Sair".

Concluída a informação, clique no botão “Salvar” e o sistema retornará automaticamente para a tela apresentada no item 5.

8. Finalizando Preenchimento

Clique no ícone “Finalizar Preenchimento”.

A partir daí, sua solicitação será analisada pela CNRMS e, assim que concluída, você será notificado do resultado por email.