

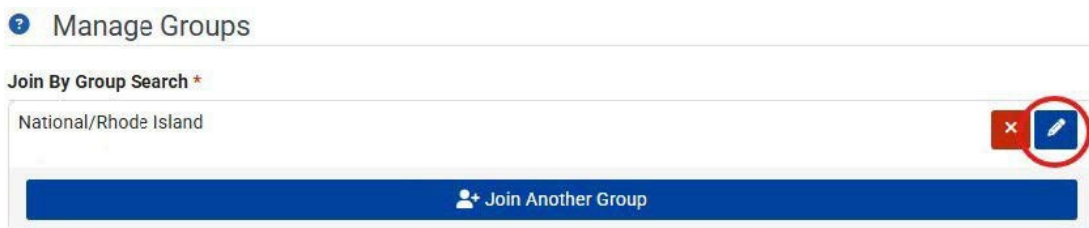


## Instruções do TRAIN: Criação de conta e treino em Serviços Comunitários e Domiciliares (HCBS)

1. Acesse o portal TRAIN de Rhode Island em <https://www.train.org/rhodeisland/welcome>
2. Clique em "Criar Conta" na caixa de login no lado esquerdo da página inicial.
3. Na primeira página, preencha os campos obrigatórios. Siga estas instruções ao criar um nome de usuário: Seu nome de usuário deve ser profissional e baseado em seu nome.
4. **Certifique-se de usar um CEP de Rhode Island!**
5. Clique em "Criar Conta" para continuar e, em seguida, acesse seu e-mail para verificar sua conta.
6. Faça login e clique no seu nome no canto superior direito da página inicial e selecione "Seu Perfil".
7. Você verá uma lista de seções no lado esquerdo da página. As informações obrigatórias serão marcadas com um ponto de exclamação vermelho (**you will not be able to take courses without completing the mandatory sections**). Ao navegar pela lista, observe as seguintes informações em suas respectivas seções:

### Gerenciar Grupos

**O grupo padrão deve ser Rhode Island.** Junte-se a uma categoria de emprego no grupo Rhode Island clicando no ícone de lápis, selecionando "Outro" e confirmando sua seleção.



Se tiver problemas para encontrar seu grupo, entre em contato com a administradora do RI TRAIN pelo e-mail [Rachael.Sardinha@health.ri.gov](mailto:Rachael.Sardinha@health.ri.gov). Observe que **a maioria** dos usuários gerais não precisará fazer parte de nenhum grupo além de "Rhode Island".

### Contato

Recomenda-se que você use seu **número de telefone comercial**, a menos que seu supervisor especifique o contrário.

### Endereço

Recomenda-se que você use **seu endereço comercial**, a menos que seu supervisor especifique o

contrário. Organização

Comece a digitar o nome da organização para a qual você trabalha atualmente e selecione a melhor opção quando a lista suspensa aparecer. **Se houver várias opções, verifique com o administrador do TRAIN para confirmar a escolha correta e esteja atento a possíveis erros de digitação na lista suspensa.** Não se preocupe se sua organização não aparecer na lista.

Função Profissional

Analise a lista de opções e escolha até três funções que melhor descrevem o que você faz.

Ambientes de Trabalho

Analise a lista de opções e escolha até três ambientes que melhor descrevem onde você trabalha.

**Se tiver alguma dúvida sobre como criar ou atualizar sua conta TRAIN, entre em contato com a Administradora do RI TRAIN pelo e-mail [Rachael.Sardinha@health.ri.gov](mailto:Rachael.Sardinha@health.ri.gov).**

### **Treinamento em Serviços Domiciliares e Comunitários (HCBS)**

Para acessar o treinamento anual de HCBS, use este link depois que sua conta TRAIN for criada:  
<https://www.train.org/rhodeisland/course/1134006/details>

Na página de inscrição, clique em:

 > Launch

Você será solicitado a inserir um código de inscrição. O código a ser usado é: **HCBS2026**

**Observe que este código diferencia maiúsculas de minúsculas.**

O treinamento será exibido em uma nova guia. Conclua todos os slides para obter seu certificado.