



# Instrutivo SCNES COMPLETO

Passo a passo para cadastramento

*Este Instrutivo é destinado somente para unidades :*  
**SUS E CONTRATUALIZADAS PARA SUS.**



# INSTALAÇÃO DO PROGRAMA SCNES COMPLETO

**Inclusão e Atualização de Estabelecimento das UNIDADES SUS e  
CONTRATUALIZADAS PARA SUS.**

**CONTATO DO GESTOR MUNICIPAL RJ :**

**[cnes\\_rio@smsdc.rio.rj.gov.br](mailto:cnes_rio@smsdc.rio.rj.gov.br)  
[cnessus@regulacaoriorj.com.br](mailto:cnessus@regulacaoriorj.com.br)**



## Baixar e instalar os seguintes programas:

### INSTALAÇÃO DO FIREBIRD (somente versão 1.55)

Clicar no link: <http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/aplicativos.jsp>

Bem vindo ao nosso novo site! As funcionalidades que ainda não foram implementadas neste site, estão disponíveis aqui.

#### Downloads de Aplicativos

\* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.

| VERSÃO SCNES                      | VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO            |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <a href="#">SCNES COMPLETO</a>    | <a href="#">SCNES COMPLETO</a>       |
| <a href="#">SCNES ATUALIZAÇÃO</a> | <a href="#">SCNES ATUALIZAÇÃO</a>    |
| FIREBIRD                          | VERSÕES SCNES ANTERIORES             |
| <a href="#">FIREBIRD 1.55</a>     | <a href="#">VERSÃO COMPLETA ▾</a>    |
|                                   | <a href="#">VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾</a> |
| JAVA                              |                                      |
| <a href="#">DOWNLOAD JAVA</a>     |                                      |

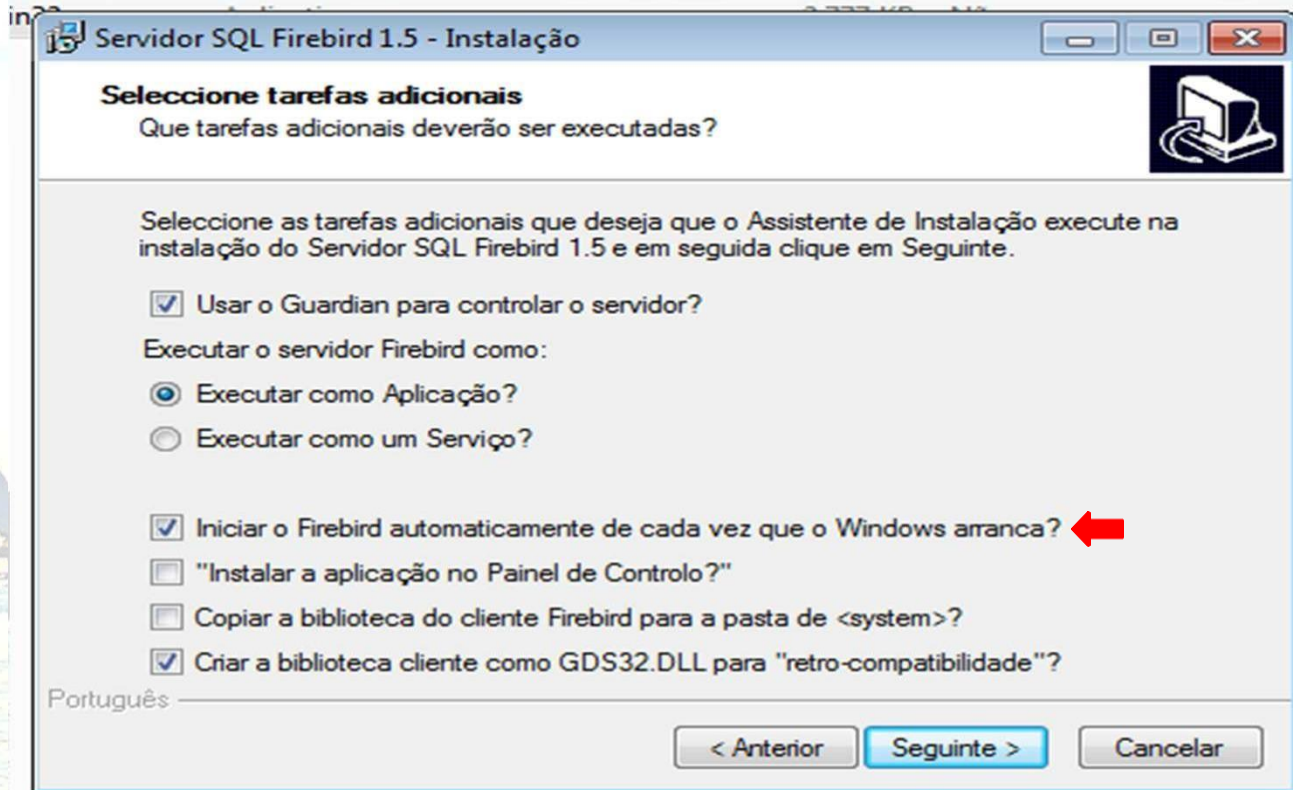
- Segue a configuração para realizar o Downloads no navegador configuração do Google Chrome: [https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Permitindo\\_acesso\\_a\\_ambientes\\_FTP](https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Permitindo_acesso_a_ambientes_FTP)

Sugerimos a utilização do navegador Internet Explorer.



## Importante !!!

- Selecionar a opção Executar como Aplicação
- Desmarcar a opção "Instalar aplicação no Painel de Controle"



- Para instalação do FIREBIRD em outras versões do WINDOWS:

**Windows XP:** selecionar a opção Executar como Serviço

**Windows 8 e 10:** verifique a orientação do DATASUS [neste link](#).



# INSTALAÇÃO DO PROGRAMA SCNES COMPLETO

Acessar o link: <http://cnes.datasus.gov.br>

The screenshot shows the CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) website. The header includes the CNES logo, the text 'Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde', a search bar, and social media icons for Twitter, YouTube, Facebook, and Google+. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Área Restrita', 'Perguntas Frequentes', and 'Contato'. A message states: 'Bem vindo ao nosso novo site! As funcionalidades que ainda não foram implementadas neste site, estão disponíveis aqui.' The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'ACESSO RÁPIDO', lists various services: Consultas, Cronograma, Desativar Cadastro, Obter CNES, Obter Usuário/Senha, TABNET CNES, and Wiki CNES. The 'DOWNLOADS' section is highlighted with a red box and contains 'Aplicativos' and 'Arquivos da aplicação'. The right column, titled 'Downloads de Aplicativos', contains a note: '\* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.' Below this, there are three sections: 'VERSÃO SCNES (4.3.30)' with links for 'SCNES COMPLETO' and 'SCNES ATUALIZAÇÃO'; 'FIREBIRD' with a link for 'FIREBIRD 1.55'; and 'JAVA' with a link for 'DOWNLOAD JAVA'. There are also sections for 'VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO (4.3.30)' and 'VERSÕES SCNES ANTERIORES' with dropdown menus for 'VERSÃO COMPLETA' and 'VERSÃO ATUALIZAÇÃO'.

**ATENÇÃO!**

**SCNES ATUALIZAÇÃO** deverá ser utilizado **APENAS** para a atualização de versão, quando já existir Base SCNES instalada.



Após a instalação do FIREBIRD e do programa SCNES, surgirá na área de trabalho um ícone com o desenho da bandeira Nacional. Clique neste ícone para iniciar o cadastramento.



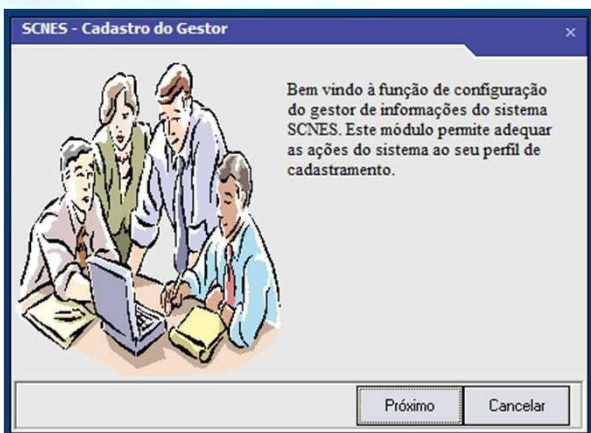
## ATENÇÃO!!!

- Alguns erros podem se apresentar ao abrir o sistema, caso ocorra verifique:
  - Se o firebird esta ativo;
  - Se há mais de um sistema SCNES e firebird ativo, se houver finalize todos os processos e inicie novamente, para verificar vá em gerenciador de tarefas (ctrl+alt+del) > processos.



Com a da Base SCNES → **Seguir rigorosamente as orientações indicadas** cadastro do Gestor, conforme as figuras abaixo:

### 1. “Próximo”



### 2. Perfil: Estabelecimento Cadastramento: Completo



### 3. Gestor: Distrito Sanitário



### 4. Dados do seu Estabelecimento



### 5. Usuário e Senha

(min. 6 dígitos / máx. 8 dígitos)



\* Não é possível a recuperação do **Usuário e Senha**.

\*\* Em caso esquecimento do usuário e senha, desinstalar e fazer nova instalação da Base SCNES.



# INCLUSÃO DE DADOS NO SCNES

## Cadastramento do Estabelecimento

Contatos : [cnes\\_rio@smsdc.rio.rj.gov.br](mailto:cnes_rio@smsdc.rio.rj.gov.br) ou [cnessus@regulacaoriorj.com.br](mailto:cnessus@regulacaoriorj.com.br)





Para inclusão de dados no cadastro do Estabelecimento nos módulos (formulários) acessar, na página principal do Programa SCNES:  
**Cadastros > Estabelecimentos > Incluir.**

**Incluir:** opção disponível para a inclusão de um novo estabelecimento;  
**Alterar:** opção disponível para realizar alteração cadastral em um estabelecimento já cadastrado na base local;

### ATENÇÃO!

Durante todo o processo do cadastramento o STATUS informará "**NÃO APROVADO**", só após o término do cadastramento, com a geração da Advertência e da Consistência (págs. 22 e 26), não havendo pendências na Consistência, o STATUS será modificado para "**CONSISTIDO**".

SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - versão 4.0.62 - Em 08/02/2019

Cadastros Relatórios Movimento Documentos Configurações Utilitários Segurança Outros Transmissão Direta Sobre

Estabelecimentos  
Mantenedoras  
Profissionais  
Equipes  
Gerente / Administrador(Terceiro) / Interviente

SCNES - Cadastro de Estabelecimentos - Módulo Básico - versão 4.1.30

Incluir Alterar Desativar Consultar Imprimir Profissionais Equipes Consistência Advertência Localização Sair

Básico Conjunto Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia Leitos Res.Terapêutica Unidade de Acolhiment

Identificação Principal Identificação Complementar Endereço Complementar Caracterização Atividades Comissões Acreditações Gestão/

CNES:  Tipo de Estabelecimento:  Transmitir DATASUS

Subtipo de Estabelecimento:  Obter dados Cadastro Online

CNPJ/CPF Estabelecimento:  CNPJ da Mantenedora:  Pesquisar

Natureza Jurídica:  Obter Natureza Jurídica

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

Tipo de Estrutura:  Logradouro:  Número:  Complemento:

Bairro:  Cód. IBGE do Município:  Pesquisar Município:

UF:  CEP:  R. Saúde:  Microrregião:  Distritos/Regiões Administrativas:  Pesq. Mód.Assist.:  Telefone:

Fax:  Gerente / Administrador:  Pesquisar Registro Conselho de Classe:  Pesquisar

e-mail:  URL:  Possui Internet:  Sim  Não

Latitude:  Longitude:



## Módulo Básico - IDENTIFICAÇÃO PRINCIPAL

- Inserir corretamente todas as informações, sem abreviar nomes e endereço, **NAO** clicar em “*obter dados Cadastro Online*” em nenhuma hipótese.

O endereço de e-mail e o nº de telefone devem estar atualizados para contato, quando necessário.

**Localização Geográfica** – veja como preencher esta etapa [neste link](#).

SCNES - Cadastro de Estabelecimentos - Módulo Básico - versão 4.3.30

Incluir Alterar Desativar Consultar Imprimir Profissionais Equipes Consistência Advertência **Localização** Sair

Básico Conjunto Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia Leitos Res.Terapêutica Unidade de

Identificação Principal Identificação Complementar Endereço Complementar Caracterização Atividades Comissões Acreditações

CNES:  Tipo de Estabelecimento:  Transmitir DATASUS

Subtipo de Estabelecimento:  Obter dado Cadastro Onli

CNPJ/CPF Estabelecimento:  CNPJ da Mantenedora:  Pesquisar  Obter Natureza Juric

Natureza Jurídica:

Nome Empresarial:

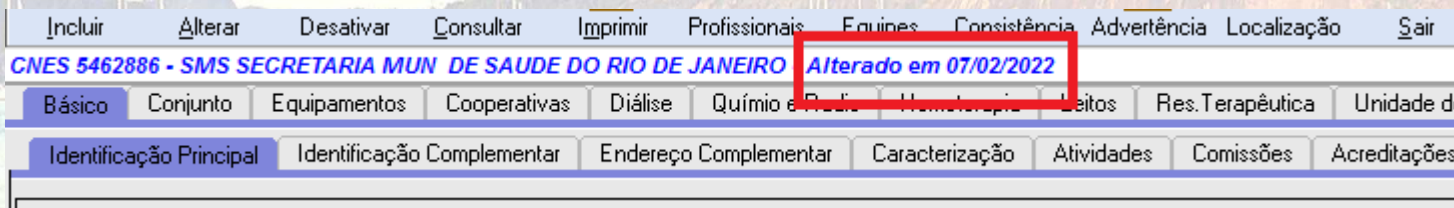
Nome Fantasia:



- Durante o cadastramento, após a gravação no final de cada página, o programa pode solicitar o nº CNES e nome do Diretor/Gerente, quando essa mensagem aparecer clicar OK e continuar o cadastramento dos próximos campos.

• **Gerente/Administrador** : Esta etapa só será preenchida após a inclusão dos profissionais. Após incluí-lo volte a Identificação Principal, a clique em pesquisar e inclua um gerente/administrador.

• **Data de Alteração** : Para constar no Site CNES, na ficha da unidade, campo Atualização na Base Local, a informação correta da data do último envio de cadastro ao Gestor, **solicitamos, antes de fazer a exportação mensal atualizar a data na Identificação principal.** Para realizar a atualização/alteração é necessário apertar a tecla **GRAVAR** no final da ficha da Identificação Principal.



Ficha da unidade no site :

|                      |                           |                             |
|----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Cadastrado em        | Atualização na Base Local | Última atualização Nacional |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>      | <input type="text"/>        |



## Módulo Básico - IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

- **Licenciamento Sanitário:** digitar o número do protocolo/número definitivo ou TIS, obrigatório preencher expedição e validade.
- **Gerente Administrador (Terceiro) / Interveniente:** corresponde às pessoas jurídicas de direito privado que gerenciam ou administram estabelecimentos de saúde de pessoa jurídica de direito público. Nesse caso, elas devem ser identificadas exclusivamente através do cadastro de Gerente/ Administrador (Terceiro) / Interveniente no CNES;

|                                                                                                                                                                   |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| Básico                                                                                                                                                            | Conjunto                   | Equipamentos                             | Cooperativas   | Diálise        | Químico e Radio   | Hemoterapia  | Leitos       | Res. Terapêutica                                                                                   | Unidade de Acolhimento | Atenção Psicossocial | Regime Residencial |
| Identificação Principal                                                                                                                                           | Identificação Complementar | Endereço Complementar                    | Caracterização | Atividades     | Comissões         | Acreditações | Gestão/Metas | Regras Contratuais                                                                                 | Habilitações           | Incentivo            |                    |
| <b>Licenciamento Sanitário</b>                                                                                                                                    |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| Licenciamento                                                                                                                                                     |                            | Expedição                                |                | Validade       |                   | Documento    |              | Vigilância Sanitária                                                                               |                        |                      |                    |
| <input type="radio"/> Total <input type="radio"/> Parcial/Restrições <input checked="" type="checkbox"/>                                                          |                            | // / 19                                  |                | // / 19        |                   |              |              | <input type="radio"/> Estadual <input type="radio"/> Municipal <input checked="" type="checkbox"/> |                        |                      |                    |
| <b>Banco / Agência e Conta</b>                                                                                                                                    |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| Banco                                                                                                                                                             |                            | Agência                                  |                | Conta-Corrente |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| <b>Representante Legal</b>                                                                                                                                        |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| CPF                                                                                                                                                               |                            | Nome                                     |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| Cargo                                                                                                                                                             |                            | e-mail (Institucional preferencialmente) |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| <b>Mapeamento Indígena</b>                                                                                                                                        |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| DSEI                                                                                                                                                              |                            | Pesquisar                                |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| Pólo-Base                                                                                                                                                         |                            | Pesquisar                                |                | Aldeia         |                   | Pesquisar    |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| <b>Gerente / Administrador(Terceiro) / Interveniente</b>                                                                                                          |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| <input type="checkbox"/> Deseja que o crédito gerado por este estabelecimento seja direcionado para o Gerente / Administrador(Terceiro) / Interveniente no SGIF ? |                            |                                          |                |                |                   |              |              |                                                                                                    |                        |                      |                    |
| CNPJ                                                                                                                                                              |                            | Nome Empresarial                         |                |                | Natureza Jurídica |              |              | Vigência Inicial                                                                                   |                        | Vigência Final       |                    |



## Módulo Básico – CARACTERIZAÇÃO

- Obrigatório o preenchimento de todos os campos. Localizar as opções nas setas ao lado e clicar em INCLUIR.

Após preenchimento de cada campo clicar em incluir e gravar no final da página.

|                                                     |  |                                 |                            |                 |              |                                                 |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
|-----------------------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|------------|---------------------------|-----------|--------------|--|--|--|
| Básico                                              |  |                                 | Conjunto                   | Equipamentos    | Cooperativas | Diálise                                         | Químico e Radio | Hemoterapia     | Leitos         | Res.Terapêutica | Unidade de |                           |           |              |  |  |  |
| Identificação Principal                             |  |                                 | Identificação Complementar |                 |              | Endereço Complementar                           |                 |                 | Caracterização |                 |            | Atividades                | Comissões | Acreditações |  |  |  |
| <b>Atividade de Ensino e Pesquisa</b>               |  |                                 |                            |                 |              | <b>Atendimento Prestado</b>                     |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Atividade de Ensino e Pesquisa                      |  |                                 |                            |                 |              | Fluxo de Clientela                              |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Tipo                                                |  | Gestão                          |                            | Incluir         |              | Atendimento                                     |                 | Incluir         |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| <input type="radio"/> Ambulatorial                  |  | <input type="radio"/> Estadual  |                            | Alterar         |              | <input type="radio"/> Hospitalar                |                 | Alterar         |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| <input type="radio"/> Não se aplica                 |  | <input type="radio"/> Municipal |                            | Excluir seleção |              | <input type="radio"/> Não se aplica             |                 | Excluir seleção |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Nível de Atenção                                    |  |                                 |                            |                 |              | Convênio                                        |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Tipo                                                |  |                                 |                            |                 |              | Atendimento                                     |                 |                 | Convênio       |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| <b>Horário de Funcionamento</b>                     |  |                                 |                            |                 |              | <b>Contrato</b>                                 |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Turno de Atendimento                                |  |                                 |                            |                 |              | Possui Contrato/Convênio formalizado com o SUS? |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Sempre Aberto/Ininterrupto |  |                                 |                            |                 |              | <input type="radio"/> Sim                       |                 |                 |                |                 |            | <input type="radio"/> Não |           |              |  |  |  |
| Dia da Semana                                       |  |                                 |                            |                 |              | Incluir                                         |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Horário                                             |  |                                 |                            |                 |              | Alterar                                         |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| das                                                 |  |                                 |                            |                 |              | Excluir seleção                                 |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |
| Dia da Semana                                       |  |                                 |                            |                 |              | Horário                                         |                 |                 |                |                 |            |                           |           |              |  |  |  |



## Módulo Básico - ATIVIDADE

**Atividade Principal:** Informar a atividade principal do estabelecimento, campo de preenchimento obrigatório.

**Atividade Secundária:** Informar as atividades secundárias do estabelecimento. Campo de preenchimento obrigatório.

### CLASSIFICAÇÃO DE TIPOS DE ESTABELECIMENTO

SCNES - Cadastro de Estabelecimentos - Módulo Básico - versão 4.0.62

Incluir Alterar Desativar Consultar Imprimir Profissionais Equipes Consistência Advertência Localização Sair

Básico Conjunto Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia Leitos Res. Terapêutica Unidade de Acolhimento Atenção Psicossocial Regime Residencial

Identificação Principal Identificação Complementar Endereço Complementar Caracterização **Atividades** Convênio/Contrato/TCEP Comissões Acreditações Gestão/Metas Regras Contratuais Habilitações Inc

Atividade Principal  
UI-ASSISTENCIA A SAUDE

Atividades Secundárias  
Adicionar

Selecionadas :  
Grupo > Atividade Secundária  
Remover

Tipo de Estabelecimento

Após preenchimento dos dados, clicar em **GRAVAR** antes de mudar de tela.



## Módulo Conjunto – INSTALAÇÃO FÍSICA PARA ASSISTÊNCIA

Campos obrigatórios :

**Tipo:** Informar o tipo de instalação física da lista contida no sistema.

**Subtipo:** A depender do tipo informado, é necessário informar o subtipo da instalação física da lista contida no sistema.

**Instalação:** Informar a instalação física da lista exibida no sistema.

**Quantidade:** Informar a quantidade de instalações físicas existentes.

Básico **Conjunto** Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia Leitos Res.Terapêutica Unidade de Acolhimento

Instalações Físicas para Assistência Serviços de Apoio Serviços Especializados

Tipo

Subtipo

Instalação

Quantidade

Leitos

Incluir

Alterar

Excluir seleção

**Instalações Físicas Cadastradas**

| Tipo | Subtipo | Instalação | Quantidade | Leitos |
|------|---------|------------|------------|--------|
|------|---------|------------|------------|--------|



## Módulo Conjunto - SERVIÇO DE APOIO

**Serviço:** Informar qual o serviço, contido na lista no sistema, realizado.

**Característica:** Informar se o serviço é próprio ou terceirizado.

Básico Conjunto Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia Leitos Res.Terapêutica Unidade de Acolhimento

Instalações Físicas para Assistência Serviços de Apoio Serviços Especializados

Serviço

Característica

Próprio  Terceirizado

Incluir

Alterar

Excluir seleção

**Serviços de apoio cadastrados**

| Serviço | Característica |
|---------|----------------|
|---------|----------------|

Após preenchimento dos dados, clicar em **GRAVAR** antes de mudar de tela.





## Módulo Conjunto - SERVIÇO ESPECIALIZADO

**Serviço:** Informar o serviço realizado no estabelecimento da lista exibida ao clicar em “Pesquisar”.

**Classificação:** Informar a classificação, relacionada ao serviço previamente inserido, da lista exibida ao clicar em “Pesquisar”.

**Terceiro:** Informar qual o CNES do estabelecimento quando o serviço/classificação é realizado por um terceiro, clicando em “Pesquisar”. Para informar neste campo, o campo Tipo já deve ter sido preenchido.

**Tipo:** Selecionar entre Próprio ou Terceirizado.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing: Básico, Conjunto, Equipamentos, Cooperativas, Diálise, Químico e Radio, Hemoterapia, Leitos, Res.Terapêutica, Unidade de Acolhimento, Atenção Psicossocial, and Reg. Below the menu, there are three tabs: Instalações Físicas para Assistência, Serviços de Apoio, and Serviços Especializados. The 'Serviços Especializados' tab is active. The form contains several input fields and buttons: 'Serviço' with a 'Pesquisar' button; 'Classificação' with a 'Pesquisar' button; 'Terceiro' with two input fields and a 'Pesquisar' button; and 'Endereço no qual o Serviço/Classificação próprio é realizado' with a dropdown menu. To the right of these fields are checkboxes for 'Tipo' (Próprio, Terceirizado), 'Ambulatorial' (SUS, Não SUS), and 'Hospitalar' (SUS, Não SUS). There are also buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Excluir seleção'. At the bottom, there is a table titled 'Serviços especializados cadastrados' with columns: Serviço, Classificação, Terceiro, Tipo, Amb.SUS, Amb.Não SUS, Hosp.SUS, and Hosp.Não SUS.

**NOTA:** Para identificar o grupo mínimo de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) para o serviço/classificação informado, deve-se verificar o relatório contido no menu do sistema local “Relatórios/Operacionais/Serviço/Classificação por Grupo de CBO”.



## Módulo - EQUIPAMENTO

- Campos destinados à informação dos equipamentos existentes no estabelecimento.

**Tipo de Equipamento:** Informar o tipo de equipamento que será inserido, da lista disponibilizada pelo sistema.

**Equipamento:** Informar o equipamento da lista exibida ao clicar em “Pesquisar”. Esta informação depende do Tipo de Equipamento, previamente informado.

**Existentes:** Informar a quantidade do equipamento selecionado existente no estabelecimento, equipamentos em manutenção deve ser contabilizado neste campo.

**Em Uso:** Informar a quantidade do equipamento selecionado que efetivamente está sendo utilizado no estabelecimento de saúde.

**REJEITOS** - É obrigatório o cadastramento dos Rejeitos produzidos na unidade (lixo).



## Módulo - LEITOS

Leitos só devem ser informados quando o estabelecimento realizar **Atendimento Hospitalar**:

**Tipo:** Informar o tipo de leito, da lista contida no sistema.

**Descrição:** Após escolhido o tipo de leito deve-se selecionar sua descrição, para melhor identificação.

**Existentes:** Informar a quantidade de leitos do tipo selecionado existentes na unidade.

**SUS:** Informar a quantidade de leitos do tipo selecionado que são destinados ao atendimento SUS.

Básico Conjunto Equipamentos Cooperativas Diálise Químico e Radio Hemoterapia **Leitos** Res. Terapêutica Unidade de Acolhimento

Equipamentos Rejeitos

**Equipamentos**

Tipo de equipamento

Equipamento   Existentes  Em uso  Para o SUS  Sim  Não

**Equipamentos cadastrados**

| Equipamento | Tipo | Existentes | Em uso | SUS |
|-------------|------|------------|--------|-----|
|-------------|------|------------|--------|-----|

### ATENÇÃO!

Depois de gravar, clicar em **Sair**, voltar a tela inicial do programa SCNES para cadastrar dos profissionais.



# Cadastramento dos Profissionais

Deverão ser cadastrados todos os profissionais que atuam no estabelecimento.

## Módulo - PROFISSIONAIS



- **MENU Cadastros > Profissionais**

**Incluir:** opção disponível para a inclusão de um novo profissional;

**Alterar:** opção disponível para alteração de dados de um profissional previamente cadastrado;

**Excluir:** opção disponível para exclusão dos dados de um profissional previamente cadastrado;

**Consultar:** opção disponível para consulta aos dados de um profissional previamente cadastrado;

Cadastros Relatórios Movimento Documentos Configurações Utilitários Segurança Outros Transmissão Direta Sobre

Estabelecimentos  
Mantenedoras  
**Profissionais**  
Equipes  
Gerente / Administrador(Terceiro) / Interviente

Informe CNES

Incluir Alterar Excluir Consultar Imprimir Consistência Advertência Sair

Identificação do Profissional Identificação Complementar

**Identificação**

CPF  Código CNS  Nome do Profissional

**Participação em Programas/Projetos**

Programa  Data de Adesão  Município de Atuação  Perfil

**Vínculos**

CNES e Nome Fantasia do Estabelecimento

CBO - Código Brasileiro de Ocupação

Órgão emissor  UF CRM  Reg. Conselho Classe

Carga Horária Semanal  AMBULATORIAL  HOSPITALAR  OUTROS

Atendimento ao SUS  Sim  Não

Profissional Preceptor na Equipe  
 Profissional Residente na Equipe

Forma de Contratação com o Estabelecimento   
Forma de Contratação com o Empregador   
Detalhamento da Forma de Contratação

CNPJ do Detalhamento da Forma de Contratação   
Natureza Jurídica

**Vínculos cadastrados**

|                 |                  |     |                    |                                   |                                       |         |
|-----------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------|
| Estabelecimento | Estab Desativado | CBO | Solic Desligamento | Forma de Contratação com o Estab. | Forma de Contratação com o Empregador | Detalha |
|-----------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---------|



**IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL:** Campos destinados à identificação básica do profissional.

**CPF:** Informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do profissional. Campo de preenchimento obrigatório.

**Código CNS:** Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do profissional. Campo de preenchimento obrigatório.

**Nome do Profissional:** Nome completo do profissional. Campo de preenchimento obrigatório.

**OBS.:** As informações de Código CNS e Nome do Profissional são preenchidas automaticamente, após informar o CPF do profissional e clicar no botão **“Obter CNS”**.

**VÍNCULOS:** Conjunto de campos destinados à identificação das ocupações realizadas pelo profissional, bem como quais estabelecimentos está atuando.

**Forma de Contratação com o Estabelecimento:** Selecionar uma opção da lista disponível, de acordo com o contrato do profissional com o estabelecimento. Campo de preenchimento obrigatório.

**Forma de Contratação com o Empregador:** Selecionar uma opção da lista disponível, de acordo com o contrato do profissional com o empregador. Campo de preenchimento obrigatório.

**Detalhamento da Forma de Contratação:** Selecionar uma opção da lista disponível, de acordo com o contrato do profissional. Campo de preenchimento obrigatório.

**CNPJ do Detalhamento da Forma de Contratação:** Para algumas opções da forma de contratação exigem a informação de CNPJ. Por exemplo: Profissional terceirizado.

**Natureza Jurídica:** Trata-se da Natureza Jurídica do CNPJ informado no campo anterior.

## Detalhamento da forma de Contratação

Consultar a Formas de contratação dos profissionais do (CNES) para informar nos campos :

- Forma de Contratação com o Estabelecimento
- Forma de Contratação com o Empregador
- Detalhamento da Forma de Contratação

### TABELA DE FORMA DE CONTRATAÇÃO

Verificar e adequar a situação do profissional com o estabelecimento dentro das opções ativas . Após o preenchimento, clicar ao lado em **INCLUIR** e logo irá aparecer na tela abaixo : **Vínculos Cadastrados e após GRAVAR.**

#### **ATENÇÃO!**

O profissional pode ser incluído/vinculado de duas formas no cadastro:

1 - Incluir o profissional com CBO da área medica, na especialidade exercida no estabelecimento.

2- Incluir um profissional com o CBO de **Diretor/Gerente/Administrador.**

É possível incluir o mesmo profissional com mais de um CBO.



**Carga Horária Semanal:** Informar a Carga Horária Semanal (CHS) realizada pelo profissional na ocupação e estabelecimento selecionados. Caso atue na unidade em mais de uma função ou ocupação, deverão ser divididas as horas utilizadas em cada uma destas formas de contratação. Campo de preenchimento obrigatório:

**Ambulatorial:** Informar as horas utilizadas nas tarefas assistenciais.

**Hospitalar:** Informar as horas utilizadas nas tarefas hospitalares.

**Outros:** Informar as horas utilizadas nas tarefas administrativas.

**Atendimento ao SUS:** Informar se o profissional presta serviços ao SUS, para aquela ocupação e estabelecimento. Campo de preenchimento obrigatório.

**PROFISSIONAIS - IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR:** Dados Pessoais, Endereço e documentação são campos obrigatórios.

- Após preencher os dados solicitados, **GRAVAR.**

### **ATENÇÃO:**

Depois de incluídos os profissionais, volte ao cadastro do estabelecimento.

Módulo Básico – **identificação principal - Diretor/Gerente/Administrador** - pesquisar, selecionar o profissional desejado





# Atualização de Arquivos da Aplicação, Relatórios, Exportação e Envio.





## Antes de gerar advertência, consistência e exportação, atualizar a Base SCNES com o ARQUIVO ÚNICO

Para baixar o Arquivo Único acessar: [Arquivos de Aplicação](#)

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing 'DOWNLOADS' and 'Serviços'. The main content area is divided into three columns of download links. The first column includes 'CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS', 'ESTABELECIMENTOS NOTIFICANTES', 'HOSPITAL DE ENSINO BRASIL', 'MUNICÍPIOS BRASIL', and 'RECEBIMENTO DE ARQUIVO ÚNICO/UF'. The second column includes 'COOPERATIVAS BRASIL', 'GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO(TERCEIRO)', 'HOSPITAL FILANTRÓPICO BRASIL', 'NATUREZA JURÍDICA', and 'SAÚDE INDÍGENA'. The third column includes 'COOPERARCO.ZIP', 'GERENTEADMINCONTRATOS202201.ZIP', 'HOSPFILANTROPICOSBRASIL.ZIP', 'ESTNATJURBRASIL202201.ZIP', and 'SAUDE\_INDIGENA\_202201.ZIP'. A dropdown menu is open under 'RECEBIMENTO DE ARQUIVO ÚNICO/UF', showing a list of SCNES\_ARQUIVOS\_PA\_202201.ZIP through SCNES\_ARQUIVOS\_RN\_202201.ZIP, with 'SCNES\_ARQUIVOS\_RJ\_202201.ZIP' highlighted in green. A 'Voltar para o topo' link is visible at the bottom right of the main content area.

- Para fazer a atualização com o Arquivo Único é necessário que a base SCNES esteja na mesma competência do Arquivo Único.
- O último algarismo é que informa a competência do arquivo, exemplo: **2022/01** esse arquivo é da competência **01/2022**.
- Na base SCNES, a competência está informada à direta, canto superior da página.

### ATENÇÃO!!!

- \* Os Arquivos da Aplicação são atualizados diariamente.
- \* Para atualizar, consistir e exportar o cadastro, baixar o arquivo do dia em que for realizar essas operações.
- \* Não é necessário descompactar o arquivo, o programa faz todo o processo de atualização.
- \* Os arquivos não devem ser renomeados.

# ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVO ÚNICO



**Utilitários** - Atualizar Bases > de arquivo > Arquivo Único > localizar o arquivo no local que este foi baixado.

**IMPORTANTE:** Se caso a competência não seja a vigente, consultar informações na página 24 para realiza fechamento da competência.

The screenshot shows the SCNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) software interface. The 'Utilitários' menu is open, showing options like 'Atualizar Bases', 'Atualização Rápida', 'Carregar Base', 'Excluir', 'Auditoria', 'Leitura de Arquivos de Exportação (.bck)', 'Leitura de Arquivos TXT SIA/SIH/CIHA/CIH (Prévia/Processamento)', 'Comparador de Arquivo bck X Base Local', 'Importador de Profissionais e Vínculos de outros Sistemas', and 'Visualizar Relatórios'. The 'Atualizar Bases' sub-menu is also open, showing 'de Arquivo...' and 'da Internet...'. A map of Brazil with a location pin is visible in the background. A list of competencies is displayed on the right, including 'Equipes Brasil', 'Gestor Federal', 'Profissionais Brasil', 'SAMU Brasil', 'CEP Brasil', 'CNES válidos/expirados / CAPS de ref / Telessaúde / Estab permissão transmissão direta', 'Cooperativas Brasil', 'Estabelecimentos Notificantes', 'Gegente / Administrador(Terceiro) / Interviente', 'Hospital de Ensino Brasil', 'Hospital Filantrópico Brasil', 'Informações Excluídas/Desligadas no BD Nacional durante a Competência', 'Municípios Brasil / Distritos/Regiões administrativas / Incentivo e Adesão municipal', 'Natureza Jurídica', 'Saúde Indígena (Mapeamento Indígena)', and 'Terceiros Brasil'. A red box highlights the 'Competência Vigente: 01/2022'.

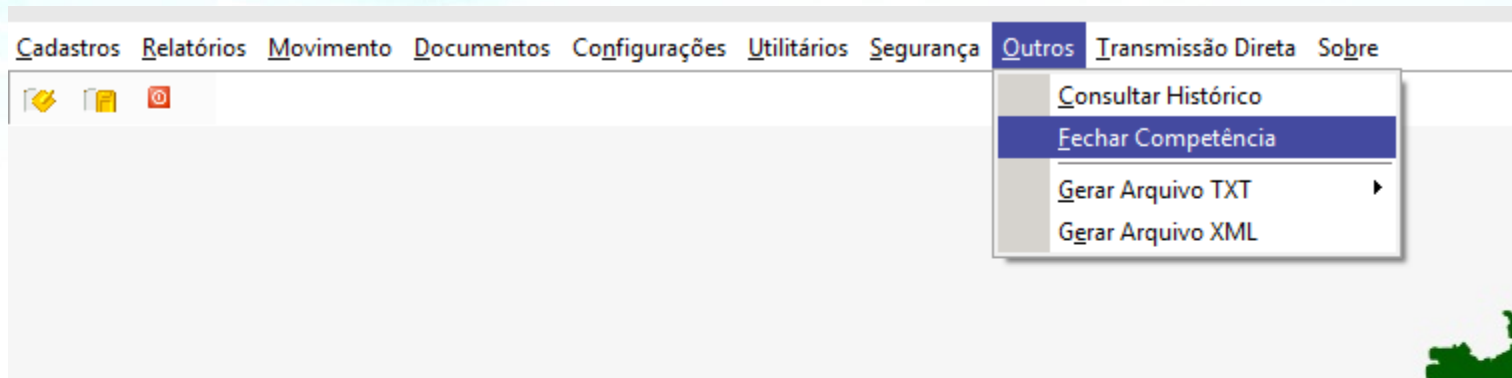
## ATENÇÃO!!!

- Lembramos que programa SCNES e o Arquivo Único devem estar na mesma competência, conforme informado na Página XX
- A competência do programa SCNES está visível conforme mostrado na figura acima.



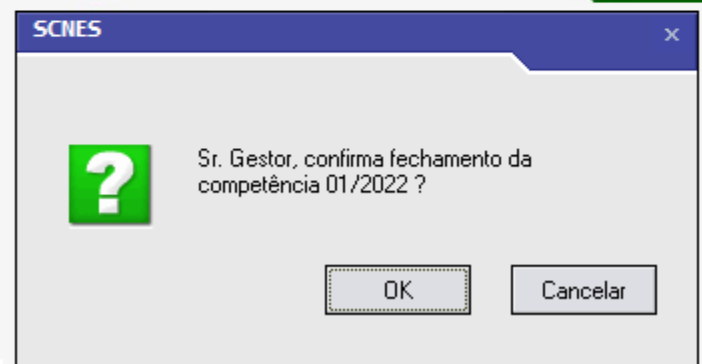
Se o programa SCNES **NÃO** estiver na competência vigente, igual a competência dos Arquivos da Aplicação, é necessário fechar a competência conforme orientação abaixo:

**Outros** - Fechar Competência > OK.



### ATENÇÃO!!!

Após o fechamento de competência não é possível voltar a competência anterior, terá que desinstalar o programa SCNES, fazer nova instalação e novo preenchimento do cadastro.





Terminando o cadastro do estabelecimento e dos profissionais e a atualização do Arquivo Único, retornar a pagina principal do sistema SCNES para gerar os relatórios de críticas Advertência e Consistência.

## ADVERTÊNCIA COMPLETA

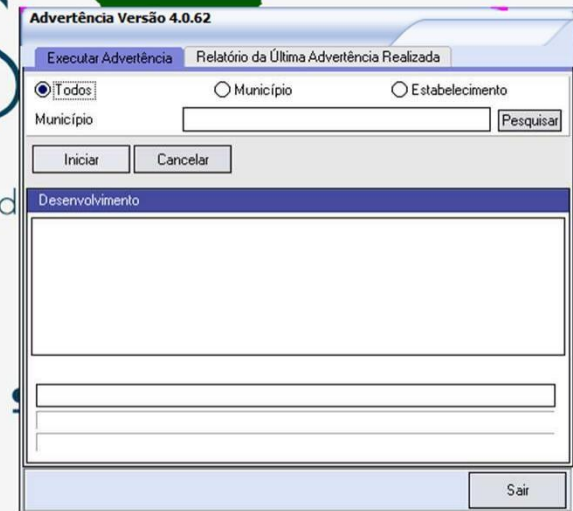
1. **Movimento** – Advertência Completa
2. **Executar Advertência** - Todos > Iniciar



# CNES

Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

MINISTÉRIO DA SAÚDE

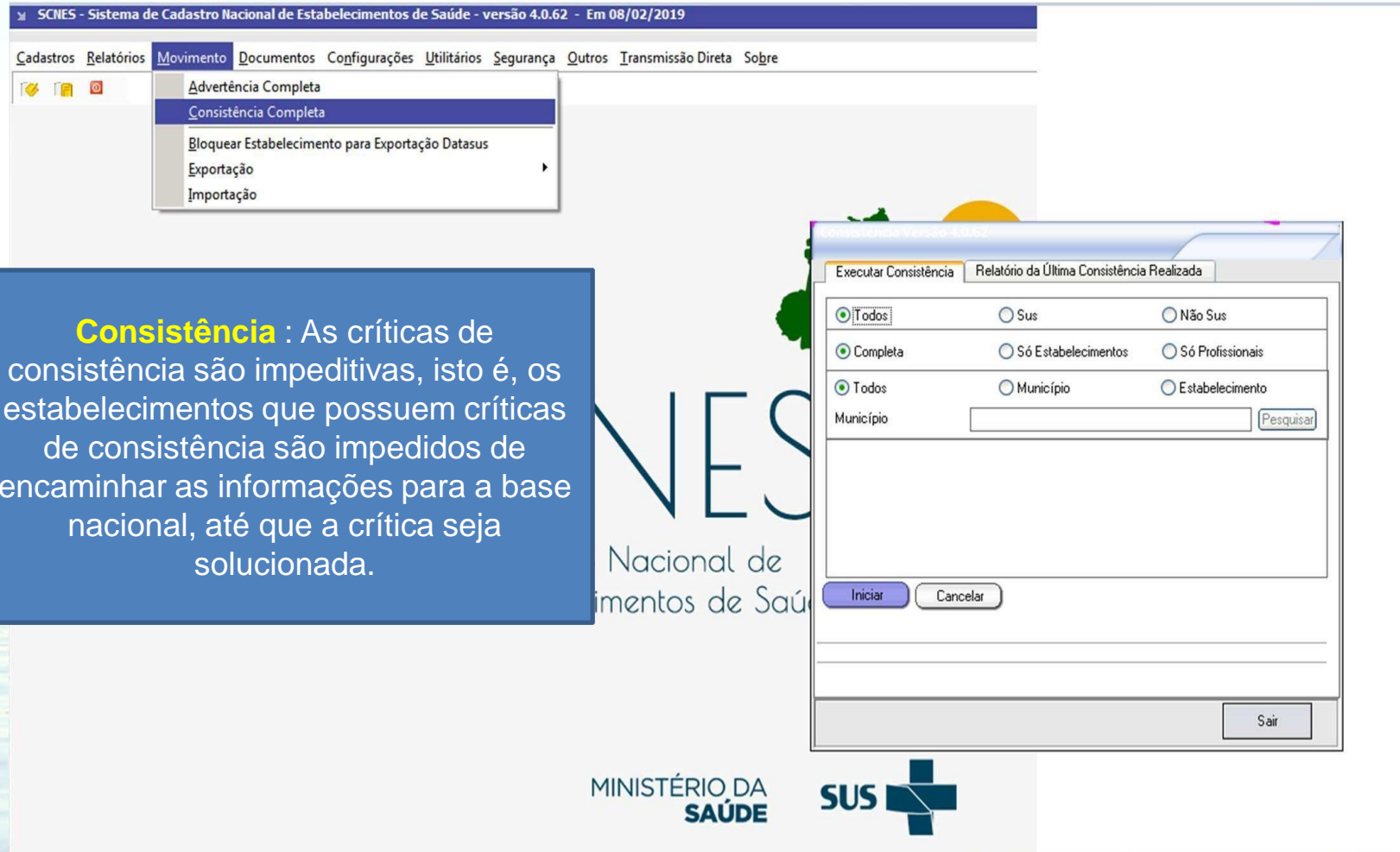


### Atenção!!!

Sugerimos a solução das críticas na Advertência pois, futuramente elas irão gerar rejeição no cadastro do estabelecimento.

## CONSISTÊNCIA COMPLETA

1. **Movimento** – Consistência Completa
2. **Executar Consistência** – Todos > Completa > Todos > Iniciar



SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - versão 4.0.62 - Em 08/02/2019

Cadastros Relatórios **Movimento** Documentos Configurações Utilitários Segurança Outros Transmissão Direta Sobre

- Advertência Completa
- Consistência Completa**
- Bloquear Estabelecimento para Exportação Datasus
- Exportação
- Importação

**Consistência** : As críticas de consistência são impeditivas, isto é, os estabelecimentos que possuem críticas de consistência são impedidos de encaminhar as informações para a base nacional, até que a crítica seja solucionada.

Executar Consistência Relatório da Última Consistência Realizada

Todos  Sus  Não Sus

Completa  Só Estabelecimentos  Só Profissionais

Todos  Município  Estabelecimento

Município

MINISTÉRIO DA SAÚDE SUS



## EXPORTAÇÃO DE BASE

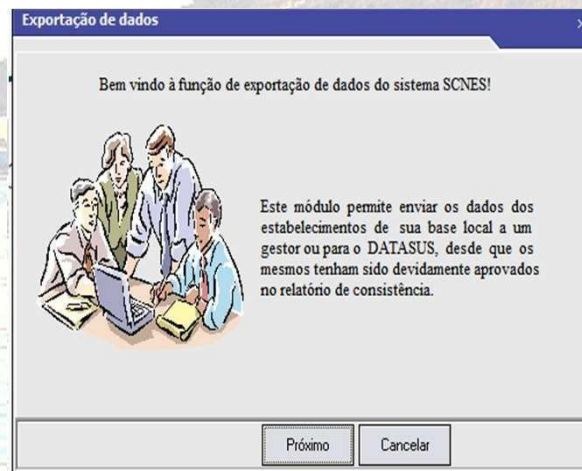
Criar uma pasta no Meu computador, **Disco Local (C:/)** para salvar os arquivos de exportação.

- Retornar à página principal do sistema SCNES para fazer a Exportação da Base.

### 1. Movimento – Exportação > Base

### 2. Próximo

### 3. Município P Gestão > Próximo





## EXPORTAÇÃO DE BASE

Siga as orientações abaixo para exportar o cadastro do seu estabelecimento para gerar os **Arquivos de Exportação BCK e QRP**.

### 4. Seleção - Todos > Próximo

Exportação de dados

Marque o tipo de exportação a ser realizada :

MOVIMENTO => Todos os estabelecimentos incluídos, alterados ou excluídos serão exportados.  
SELEÇÃO => Todos os estabelecimentos selecionados serão exportados.  
COMPLETA => Todos os estabelecimentos da base serão exportados. (Estabelecimentos sem erro de consistência).

Movimento  Seleção  Completa

Gestão dos estabelecimentos

Somente Estadual  Somente Dupla  
 Somente Municipal  Todos

Anterior Próximo Cancelar

### 5. Adicionar – Selecione o estabelecimento desejado, clicar duas vezes > próximo

Exportação de dados

Informe os estabelecimentos a serem exportados

Adicionar Excluir

Anterior Próximo Cancelar

### 6. O nome do estabelecimento aparece como o exemplo na imagem abaixo. **Adicionar > Próximo**

Exportação de dados

Informe os estabelecimentos a serem exportados

Estabelecimento 01 - exemplo

Adicionar Excluir

Anterior Próximo Cancelar



## EXPORTAÇÃO DE BASE

7. Pesquisar a pasta criada no **C:/** para encaminhar os Arquivo de Exportação **BCK** e **QRP**



8. Próximo > Finalizar



### Atenção!!!

Os Arquivos de Exportação BCK e QRP que serão enviados ao Gestor estão armazenados no diretório **C:/**.



## ENVIO DE ATUALIZAÇÃO DE UNIDADES SUS E CONTRATUALIZADAS À CGCCA/CCAV:

- Senhores responsáveis pela manutenção de cnes , solicitamos o envio do cadastro da competência vigente até no máximo dia **25 de cada mês**. O atendimento dentro do período estabelecido no envio mensal do cadastro permite que seja feito a prévia do faturamento possibilitando, se necessário, fazer acertos no cadastro da unidade antes do fechamento da competência.
- A unidade que não puder cumprir o prazo estabelecido ou optar por não enviar a atualização mensal, deve fazer a comunicação por e-mail a esta coordenação informando a motivação do não envio.
- Os arquivos de exportação, devem estar na **versão vigente** no dia do envio do cadastro da unidade.
- Informar no campo **Assunto** do e-mail , o Nome Fantasia e nº do CNES da(s) unidade(s) enviada(s).
- Informar no **Corpo** do e-mail, as Inclusões/Alterações/Exclusões no cadastro da unidade , nome completo do diretor da unidade e responsável pelo envio do arquivo e Telefone fixo para contato (caso haja necessidade de um contato imediato).

### E-MAILS DESTINADOS AO ENVIO DE CNES:

**UNIDADES MUNICIPAIS (SMS RIO): [cnessus@regulacaoriorj.com.br](mailto:cnessus@regulacaoriorj.com.br)**

**UNIDADES CONTRATUALIZADAS E FEDERAIS: [cnes\\_rio@smsdc.rio.rj.gov.br](mailto:cnes_rio@smsdc.rio.rj.gov.br)**