

INSTRUTIVO SCNES

PASSO A PASSO PARA CADASTRAMENTO

ÍNDICE

•	INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS (FIREBIRD E SCNES)	3
•	INCLUSÃO DOS DADOS NO SCNES (CADASTRO DE ESTABELECIMENTO)	13
•	INCLUSÃO DOS DADOS NO SCNES (CADASTRO DOS PROFISSIONAIS)	23
•	ADVERTÊNCIA, CONSISTÊNCIA E EXPORTAÇÃO	28
•	ENVIO DO CADASTRO	32
		34

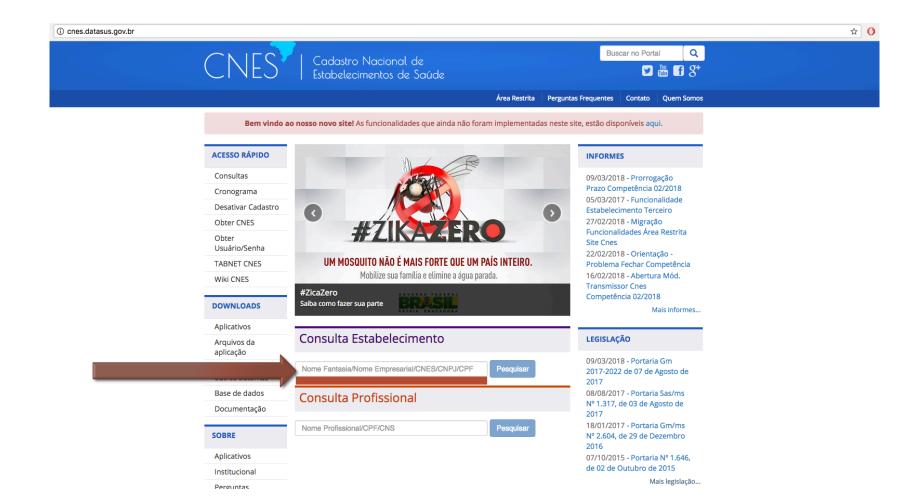


INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS Firebird E SCNES



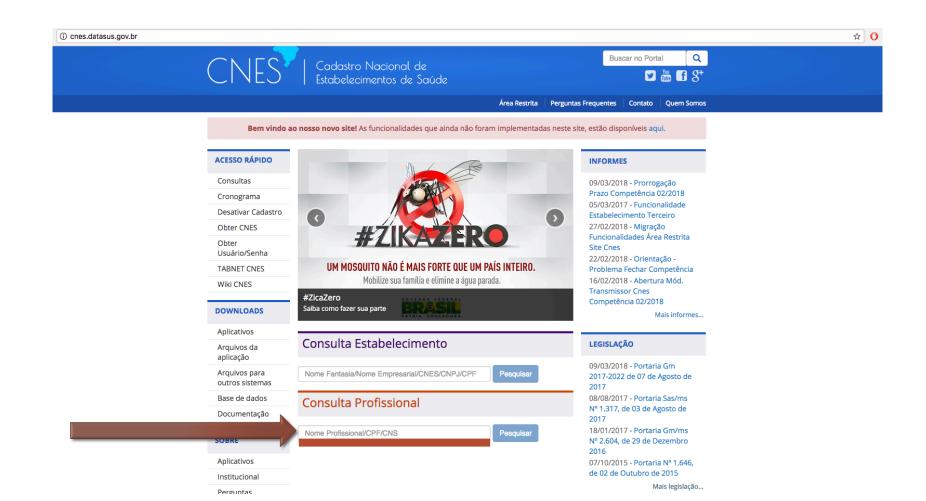
Antes de dar início ao processo de cadastro, realize uma consulta no site do CNES (http://cnes.datasus.gov.br) para verificar se seu estabelecimento possui um número no CNES.

No campo indicado abaixo, digite o CNPJ ou CPF e clique em **Pesquisar**





Para realizar uma consulta de Profissional cadastrado no CNES, no campo indicado abaixo, digite o CPF do profissional e clique em **Pesquisar**





1° PASSO: INSTALAÇÃO DO FIREBIRD

(somente versão 1.55)

O DATASUS **não garante** a instalação do programa nos Sistemas Operacionais **Windows versão HOME**.

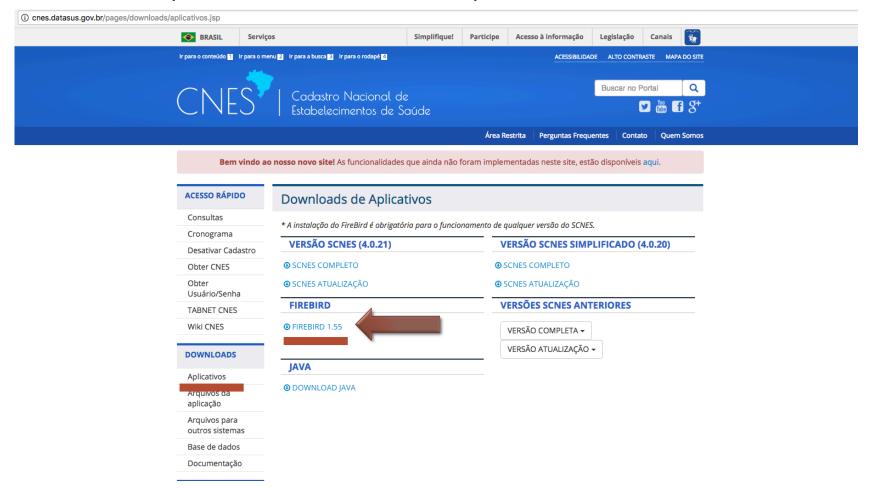
Windows 10 não é compatível com o Firebird



1° PASSO: INSTALAÇÃO DO FIREBIRD

(somente versão 1.55)

No menu lateral, clique em **Aplicativos** (http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/aplicativos.jsp)
Feito isso, clique no link **FIREBIRD 1.55** apontado abaixo.

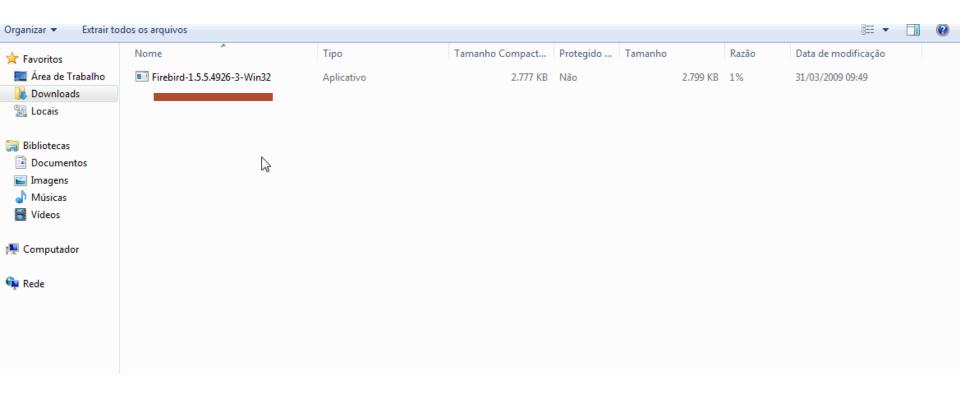




1° PASSO: INSTALAÇÃO DO FIREBIRD

(somente versão 1.55)

Entre na pasta do seu computador onde o arquivo foi baixado e clique duas vezes para executar o instalador.

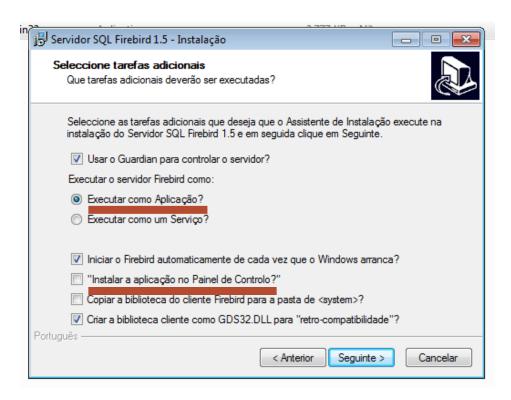




1° PASSO: INSTALAÇÃO DO FIREBIRD (somente versão 1.55)

Importante: Avance as etapas até essa tela do instalador

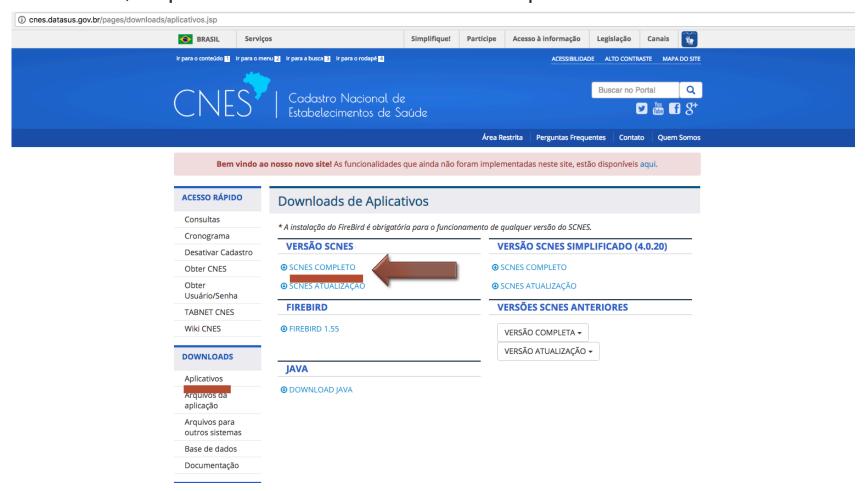
- Selecione que deseja executar como Aplicação
- Desmarque a opção "Instalar aplicação no Painel de Controle"





2° PASSO: INSTALAÇÃO DO SCNES (Base Completa)

No menu lateral, clique em **Aplicativos** (http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/aplicativos.jsp). Feito isso, clique no link **SCNES COMPLETO** apontado abaixo.

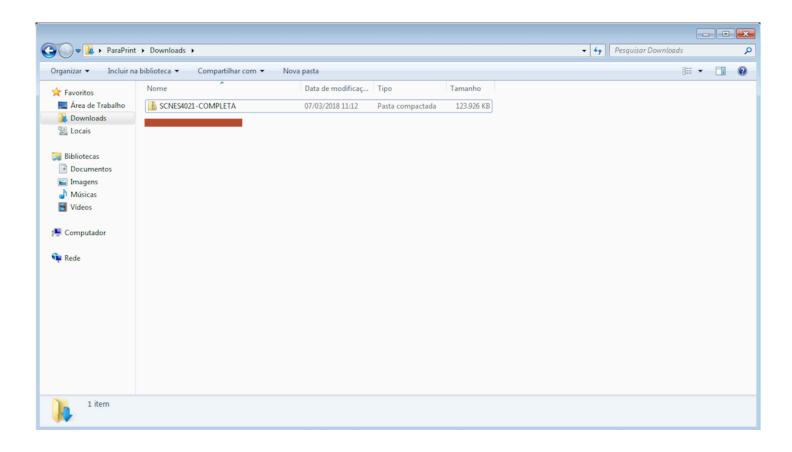




2° PASSO: INSTALAÇÃO DO SCNES

(Base Completa)

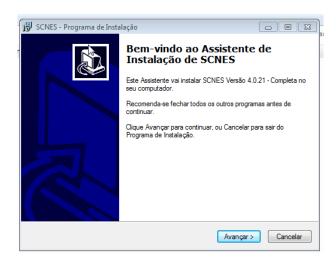
Entre na pasta do seu computador onde o arquivo foi baixado e clique duas vezes para extrair os arquivos de instalação e clique em seu instalador.

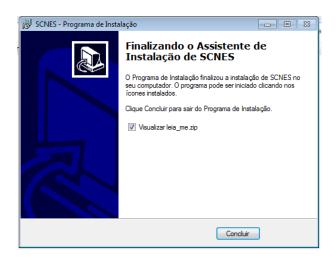




2° PASSO: INSTALAÇÃO DO SCNES (Base Completa)

Avance as etapas até a conclusão da instalação.





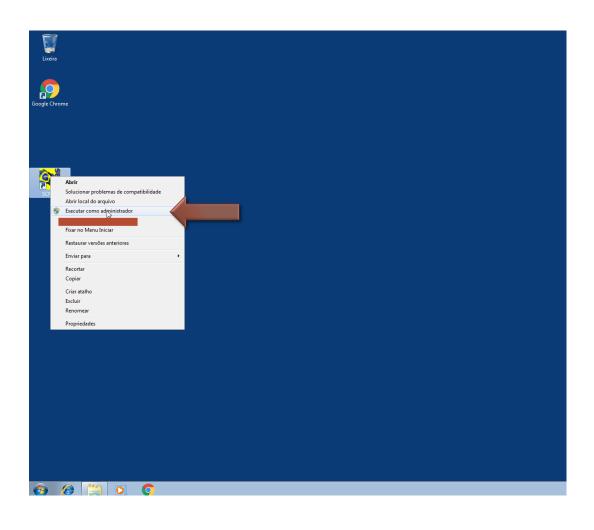


INCLUSÃO DE DADOS NO SCNES Cadastro de Estabelecimento



Após a instalação do SCNES, surgirá na área de trabalho um ícone do programa.

Clique neste ícone com o **botão direito do mouse** e execute-o **como administrador**.





Em sua primeira execução, deverá ser registrado o cadastro do gestor de informações do sistema SCNES.

1. "Próximo"



2. Perfil: Estabelecimento Cadastamento: Completo "Próximo"



3. Gestor: Distrito Sanitário



4. Dados do seu Estabelecimento



5. Usuário e Senha (min. 6 dígitos/ máx. 8 dígitos)

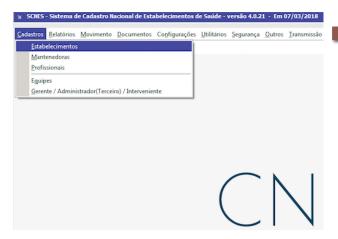


- Verifique na última tela se os dados informados estão de acordo com o apresentado. Caso não esteja, poderá ser realizada a devida alteração no menu Configurações > Gestor de Informações
- Caso ao término da instalação o sistema apresente algum erro ao iniciar, entre em contato com o suporte do DATASUS através do telefone 136



Para inclusão de dados do Estabelecimento nos módulos (formulários), acessar, na página principal do programa:

1. Cadastros > Estabelecimentos



2. Incluir

	Conjunto	Equipamentos	Cooperativas	Diálise	Químio e Radio	Hemoterapia	Leitos	Res.Terapêutica	Unidade de	Acolhii
Identific	ação Principal	Identificação	Complementar	Endereço	Complementar	Caracterização	Convênio/	Contrato/TCEP	Comissões	Acred
CNES			abelecimento —					*	Transmitir DATASUS	3
Subtipo d	le Estabelecim	ento —						7	Obter dado Cadastro On	
CNPJ/CF	PF Estabelecim	ento T CNPJ da	Mantenedora —		—					=
				Pesquis	ar					╝
Natureza	Juridica								Obter Natureza Juri	dica
Nome Er	npresarial —							'		=
Nome Fa	ntasia									=
r Tipo de B	-tt						Númer	o ─ r Complemen	at a	
i ipo de t	strutura	Logiac	ouio				Numen	Complemen	KO-	
r Bairro —				Cód. IBGE	E do Município Pesquisar	Município —				\equiv
I Ballio	CEP-	rR. Saúdej rMic	rorregião Distr	itos/Regiões	s Administrativas –		∏Mód.Assist	Telefone —		=
			L			Pesq	Pagisl	tro Conselho de Cl	0000	╝
UF		- Diretor C				[n .		do conselho de ci	Pesquisa	ar
		Diretor C	inico			Pesquis				
UF-		Diretor C	inico	J [URL—		Pesquis			Possui Internet	=

Para visualizar os dados já cadastrados, para fazer alterações ou para continuar o registro de dados no cadastro, acessar a página principal do programa:

Cadastro > Estabelecimentos > Alterar

ATENÇÃO!

Durante todo o processo do cadastro, o STATUS informará "NÃO APROVADO"

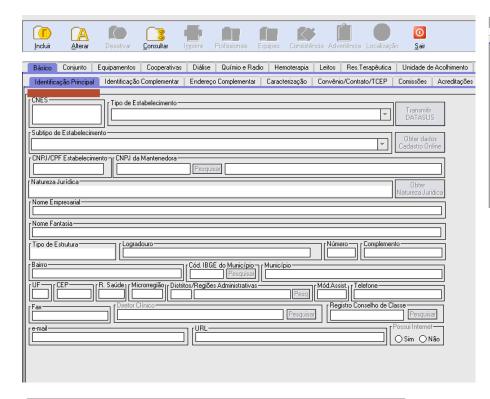
Só após o término do cadastro, com a geração do relatório de consistência (não havendo pendências) o STATUS será modificado para "CONSISTIDO"



Dando prosseguimento à inclusão dos dados do estabelecimento, após clicar em "incluir", preencha os seguintes formulários:

Módulo BÁSICO

 Identificação Principal (obrigatório)



2. Identificação Complementar (somente V Sanitária)

Incluir	Alterar	Desativar	Consultar	Imprimir	Profissionals	Equipes Consist	ência Advertê	ncia Localizaçã	ão <u>S</u> air					
Básico	Conjunto	Equipamentos	Cooperativa	s Diálise	Químio e Rao	lio Hemoterapia	Leitos F	es.Terapêutica	Unidade d	e Acolhimento	Atenção I	*sicossocial	Regime Reside	ncial
	ação Principa		o Complementar		Complementar	Caracterização		ontrato/TCEP	Comissões	Acreditações	Gestão	Metas Re	gras Contratuais	Habilitaçõe
Licencia	mento San													
Licencian Total		O Parcial/Restr		xpedição— //	15	Validade // /		cumento -				111 -	s Sanitária——— dual () Municipa	×
	Agência e	Conta												
Banco-		▼	Agência—	Cont	a-Corrente									
	ntante Leg	al												
Cargo		lome				e-mail (Institucion	al preferencialm	ente)						
Gerente	/ Administr	ador(Terceiro)	/ Intervenie	nte										
☐ Desei	a que o crédi	to gerado por est	e estabelecimen	to seja direci	onado para o Ge	rente / Administrad	or(Terceiro) / In	terveniente no S	GIF ?					
CNPJ		Nome E	mpresarial				Natureza Jurí	dica		Vigênci	a Inicial	Vigência Fina		

Atenção!

Programa pode ou não pedir a atualização de algum arquivo ao decorrer do cadastro do estabelecimento.

Os arquivos de atualização solicitados estão disponíveis no site:

http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/arquivosAplicacao.jsp

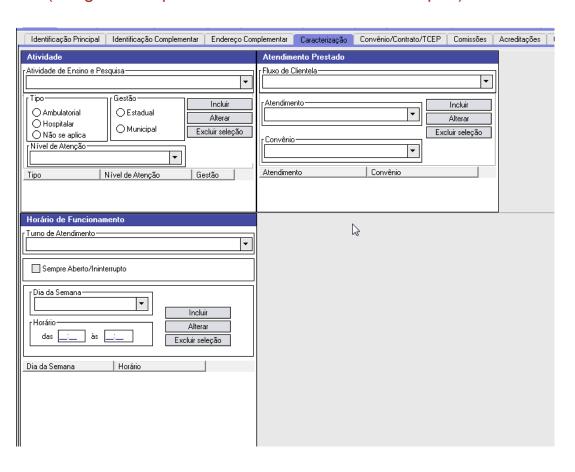
Após preencher os dados, em cada um das abas, sempre grave suas alterações no fim da tela, na opção "GRAVAR"



Continuação do módulo BÁSICO

Módulo BÁSICO

3. Caracterização (obrigatório o preenchimento de todos os campos)

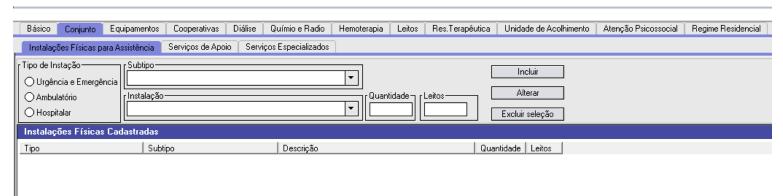




Agora vamos para o outro módulo necessário para prosseguir com o cadastro do estabelecimento

Módulo CONJUNTO

1. Instalações Físicas (obrigatório)





Continuação do módulo CONJUNTO

Módulo CONJUNTO

 Serviços de Apoio / Serviços Especializados (Incluir serviços especializados QUANDO A UNIDADE REALIZAR EXAMES)





Agora vamos para o outro módulo necessário para prosseguir com o cadastro do estabelecimento

Módulo **EQUIPAMENTOS**

 Equipamentos
 (Incluir equipamentos somente quando A UNIDADE REALIZAR EXAMES/ SERVIÇOS ESPECIALIZADOS)

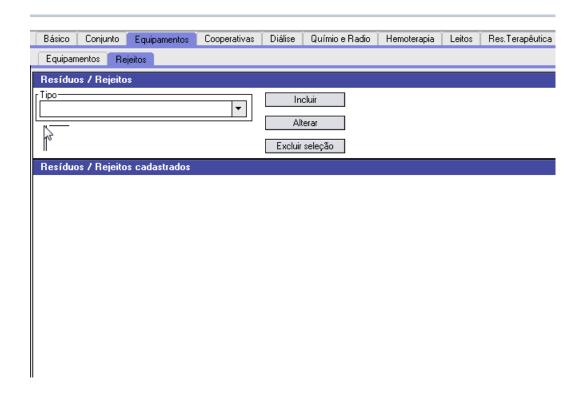




Continuação do módulo EQUIPAMENTOS

Módulo **EQUIPAMENTOS**

2. Rejeitos (obrigatório)





INCLUSÃO DE DADOS NO SCNES Cadastro dos Profissionais

Obs.: Cadastrar todos os profissionais que atuem no estabelecimento



Para inclusão de dados do Profissional nos módulos (formulários), acessar, na página principal do programa:

1. Cadastros > Profissionais



2. Incluir

Identificação CPF-	Código CNS [Nom	e do Profissional			
Participação em Progra					
Programa	Data de Adesão Mur	nicípio de Atuação —————		Perfil—	
Vínculos					
CNES e Nome Fantasia	do Estabelecimento	В .	ī		
		Pesquisa			
CBO - Código Brasileiro	de Ocupação		- 1		
		Pesquisa	ar		
Órgão emissor		F CRM Reg. Conselho Class	Justilicativa de riau		
	7		desligamento do vínculo		
Carga Horária Semanal	Atendimento ao SUS 7	Forma de Contratação com o Esta		CNPJ do Detalhamento da Forma	de Contratação
AMBULATORIAL	Sim Não		▼		
HOSPITALAR		Forma de Contratação com o Emp	regador	Natureza Jurídica	
OUTROS	Profissional Preceptor na Equipe	Detalhamento da Forma de Contra			
0011103	Profissional Residente na Equipe		▼		
Vínculos cadastrados					
Timedico cadacidados	Estab Desativado	1 сво	loror de	ma de Contratação com o Estab.	. Forma de
Estabelecimento					F

Atenção!

Durante o preenchimento, o programa SCNES pode solicitar a atualização de algum arquivo, estes estão disponíveis no link:

http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/
arquivosAplicacao.isp

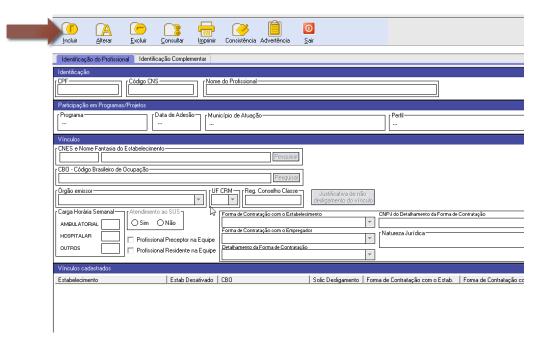


Para inclusão de dados do Profissional nos módulos (formulários), acessar, na página principal do programa:

1. Cadastros > Profissionais



2. Incluir



Atenção!

Programa pode ou não pedir a atualização de algum arquivo ao decorrer do cadastro do profissional. Os arquivos de atualização solicitados estão disponíveis no site:

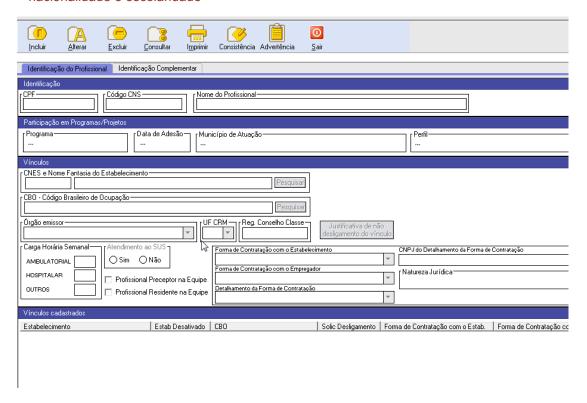
http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/ arquivosAplicacao.jsp



Para preenchimento:

1. Aba Identificação do Profissional:

Número de CPF, nome completo, sexo, nome da mãe, data de nascimento, número de identidade, nacionalidade e escolaridade



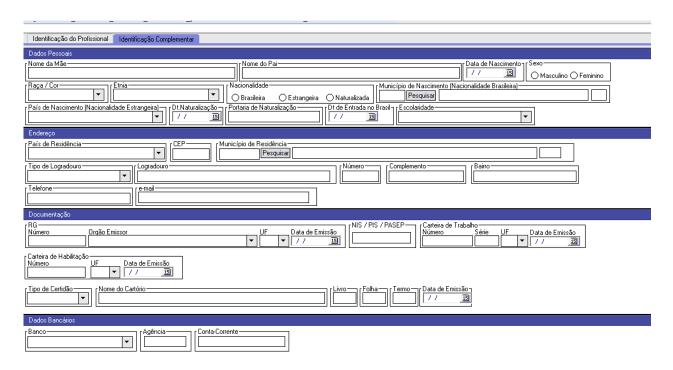
Após preencher os dados, em cada um das abas, sempre grave suas alterações no fim da tela, na opção "GRAVAR"



Para preenchimento:

2. Aba Identificação Complementar:

Cadastrar o endereço completo



Após preencher os dados, em cada um das abas, sempre grave suas alterações no fim da tela, na opção "GRAVAR"



ADVERTÊNCIA, CONSISTÊNCIA E EXPORTAÇÃO

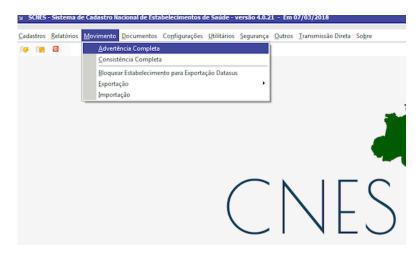
Obs.: Última etapa do cadastro. Aqui encontrará (ou não) algum tipo de erro e poderá proceder com os ajustes para finalizar com a exportação



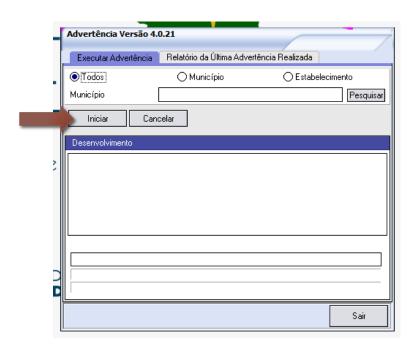
Terminado o cadastro do estabelecimento e seus profissionais, retornar à página principal do sistema SCNES para gerar os relatórios obrigatórios

ADVERTÊNCIA COMPLETA

1. Movimento > Advertência completa:



2. INICIAR:



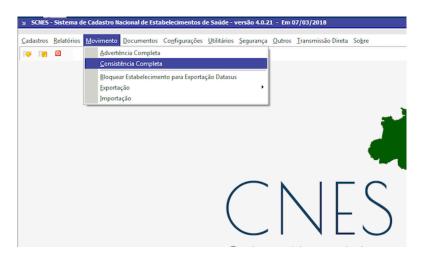
NÃO É OBRIGATÓRIO RESOLVER AS PENDÊNCIAS DO RELATÓRIO DE ADVERTÊNCIAS



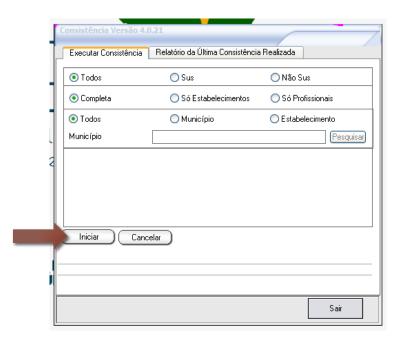
Terminado o cadastro do estabelecimento e seus profissionais, retornar à página principal do sistema SCNES para gerar os relatórios

CONSISTÊNCIA COMPLETA

1. Movimento > Consistência completa:



2. INICIAR:





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

Criar uma pasta na raiz do windows (C:/) para salvar os arquivos de exportação

EXPORTAÇÃO

1. Movimento > Exportação > Base



2.

Próximo > Município P. Gestão > Próximo

- > Movimento (caso já tenha exportado, marcar Seleção e informar o estabelecimento a ser adicionado)
- > Adicionar > Todos (gestão)
- > Próximo > Pesquisar (a pasta criada para exportação)
- > OK > Próximo > Finalizar





Envio do Cadastro para geração de numeração ou atualização no CNES



Para a solicitação do cadastramento e numeração no CNES

Após fazer a exportação, enviar os arquivos BCK e QRP, entre os dias 11 e 25 de cada mês, através da plataforma Solicita CNES no link abaixo:

http://subpav.org/subgeral/cgcca/solicitacnes

Após o envio dos arquivos de exportação, aguardar 30 dias para consultar o cadastro e a numeração do estabelecimento no CNES no link abaixo:

http://cnes.datasus.gov.br > consulta

Atenção: Para não ter o nº CNES desativado, o cadastro deve ser atualizado a cada 6 meses

Em casos de dúvida:

E-mail: cnesnaosus@gmail.com