



Instrutivo SCNES COMPLETO

SCNES Completo é destinado à todos os estabelecimentos e em evidência a cadastros de **PESSOA JURÍDICA (CNPJ)** e **PESSOA FÍSICA (CPF)** com o numeração de **CNES** emitida pelo gestor local (numeração iniciada em 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9) a fim de atualização de CNES.

Público alvo do SCNES COMPLETO

Inclusão e Atualização de estabelecimento Pessoa Jurídica (CNPJ) que se enquadram todos os estabelecimentos de saúde. À obtenção do CNES é **Gratuito**.

INCLUSÃO - novo cadastro.

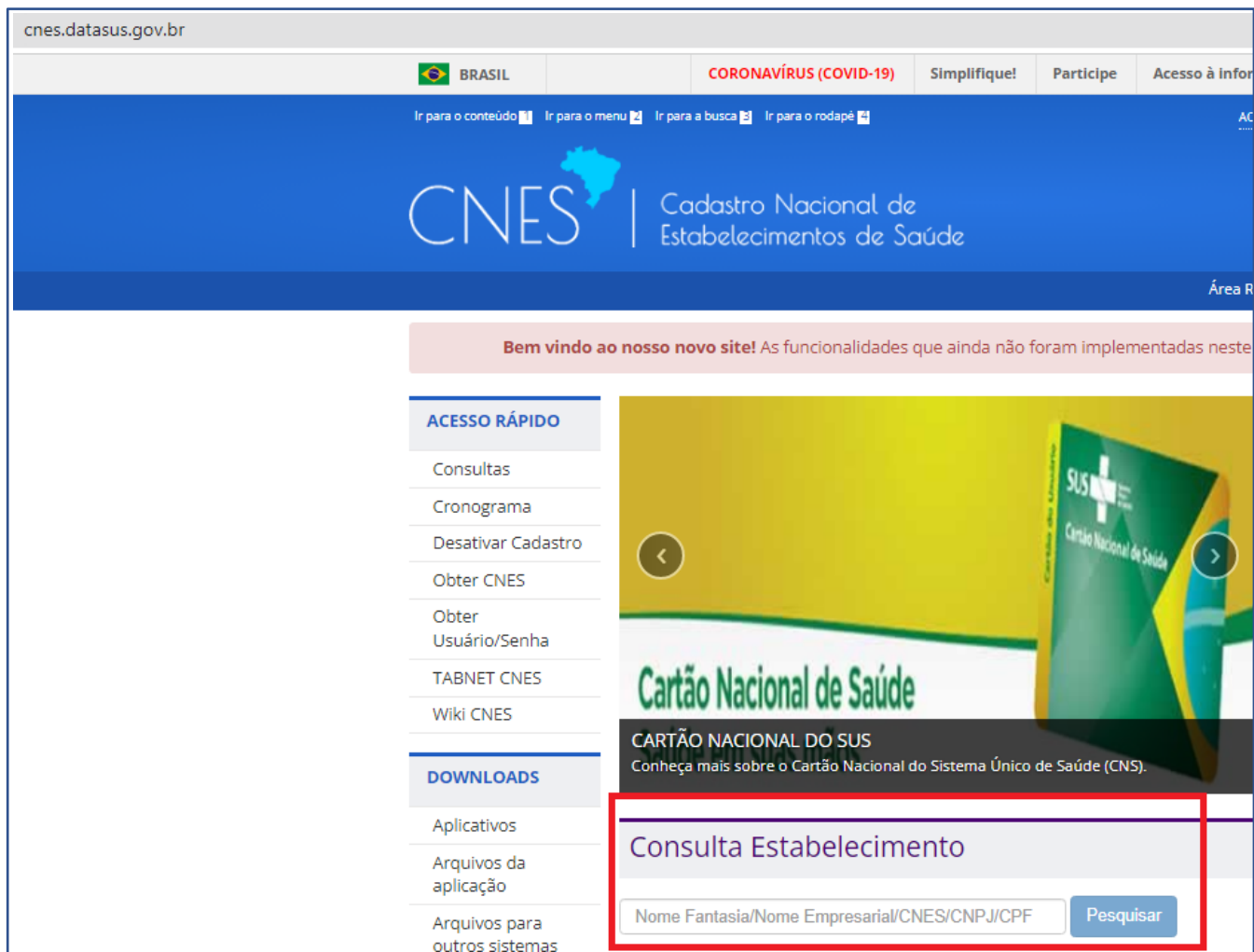
ATUALIZAÇÃO - alterar os dados cadastrais de um estabelecimento previamente inseridos na base nacional o CNES, ou reafirmar que seus dados não sofreram mudanças.

- Atualização de Pessoa Física iniciados em 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 , emitida pelo gestor local.
- Atualização de Pessoa Física iniciado com algarismo N° 1 (transmissão direta) seguir orientação do [SCNES SIMPLIFICADO](#).
- **Critérios mínimos para obter um cadastro no CNES:**
 - Espaço físico delimitado e permanente;
 - Efetivo funcionamento;
 - Realizar “ações e serviços de saúde humana”;
 - Possuir responsável técnico.
- **Documentos necessários para o cadastramento :**
 - Alvará de Licenciamento Sanitário (Licença Sanitária ou TIS- Taxa de Inspeção Sanitária do ano vigente).
 - Alvará de funcionamento para estabelecimento.
 - CPF ou CNPJ.
 - Registro no Conselho Profissional, quando for o caso.

O Suporte Técnico do SCNES 136 opção 8, atende de 2ª a 6ª feira, das 8h às 20h (ligação gratuita) ou ainda por solicitação de encaminhamento através do "[FALE CONOSCO](#)" e também por e-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br.

Para dar início ao processo de cadastramento, sugerimos a consulta no site do CNES para identificação de Solicitação de INCLUSÃO ou ATUALIZAÇÃO de dados existentes.

cnes.datasus.gov.br → Consulta Estabelecimento → digitar nº do CPF ou CNPJ para verificar se o seu estabelecimento possui nº no CNES.



The screenshot shows the website cnes.datasus.gov.br. The header includes navigation links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', and 'Acesso à Infor'. Below the header, there are utility links: 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. The main banner features the CNES logo and the text 'Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde'. A message below the banner reads: 'Bem vindo ao nosso novo site! As funcionalidades que ainda não foram implementadas neste'. On the left, there is a 'ACESSO RÁPIDO' menu with items: Consultas, Cronograma, Desativar Cadastro, Obter CNES, Obter Usuário/Senha, TABNET CNES, and Wiki CNES. Below that is a 'DOWNLOADS' menu with items: Aplicativos, Arquivos da aplicação, and Arquivos para outros sistemas. The main content area features a banner for 'Cartão Nacional de Saúde' with a search bar. The search bar is highlighted with a red box and contains the text 'Consulta Estabelecimento'. Below the search bar is a text input field with the placeholder 'Nome Fantasia/Nome Empresarial/CNES/CNPJ/CPF' and a 'Pesquisar' button.

Antes de começar o processo de atualização ou inclusão de CNES verifique:

- Se desejar solicitar o número de cnes deverá seguir o passo a passo e enviar o cadastro sem número .
- Se deseja atualizar, seguirá o passo a passo, inserindo os dados atualizados incluindo o número de cnes existente no campo pertinente.
- Cadastro iniciado o algoritmo **(1)** utilizar o CNES SIMPLIFICADO para realizar a transmissão direta.

DOWNLOAD DO APLICATIVO FIREBIRD

- FIREBIRD (somente a versão 1.55).

<http://cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/aplicativos.jsp>

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



ACESSO RÁPIDO	Downloads de Aplicativos	
Consultas	* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.	
Cronograma	VERSÃO SCNES	VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO
Wiki CNES	SCNES COMPLETO	SCNES COMPLETO
ElastiCNES	SCNES ATUALIZAÇÃO	SCNES ATUALIZAÇÃO
TABNET CNES	FIREBIRD	VERSÕES SCNES ANTERIORES
Obter CNES	FIREBIRD 1.55	VERSÃO COMPLETA
Desativar Cadastro	JAVA	VERSÃO ATUALIZAÇÃO
Obter Usuário/Senha	DOWNLOAD JAVA	
DOWNLOADS		
Aplicativos		
Arquivos da aplicação		

- Para configurar o Microsoft Edge para o modo compatibilidade com o Internet Explorer, proceder conforme orientação contida no link abaixo:

[Microsoft EDGE - Permitir que os sites sejam recarregados no modo Internet Explorer \(modo IE\)](#)

INSTALAÇÃO DO FIREBIRD:

Para o uso correto do SCNES são necessárias as seguintes recomendações:

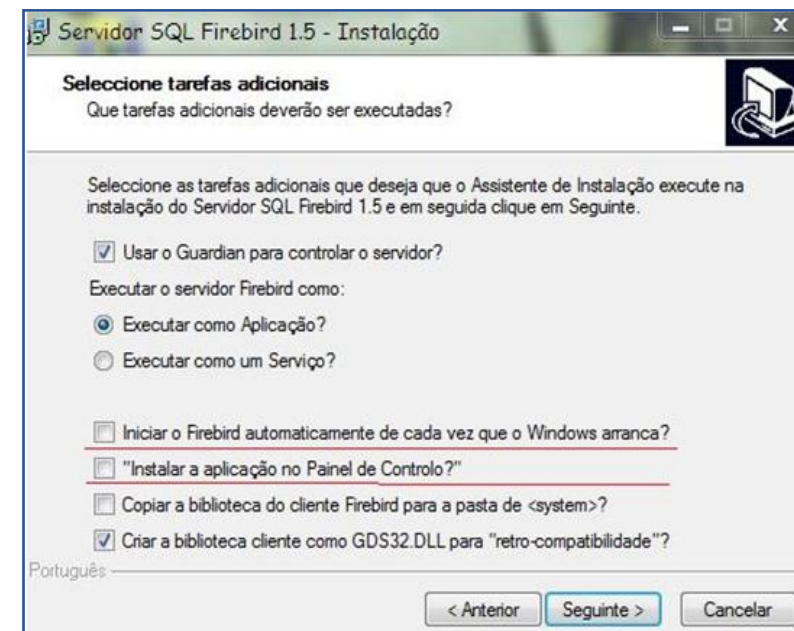
- Para o **Windows 7**, deve-se executar o Firebird como "Aplicação".
- Para o **Windows 8 e 10**, renomear nome do instalador (clique com botão direito e renomear) para "**Setup.exe**", após a instalação deve ser executado como administrador e o Firebird e executar como "Aplicação".

Iniciando a instalação → avance as etapas até chegar essa tela do instalador.

Importante !

Esta é a tela para seleção das "tarefas adicionais". Ainda, os quesitos "Instalar a aplicação no Painel de Controle" e "Iniciar o Firebird automaticamente de cada vez que o Windows arranca?" **devem ser desmarcados.**

As opções a serem selecionadas devem estar conforme imagem ao lado → Seguinte até finalizar.



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.



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 (cltr+alt+del) > processos.
- **O Firebird, já instalado, deve ser SEMPRE executado como Administrador no Windows 8, Windows 10 ou Windows 11.** (Clicar com botão direito do mouse sobre o ícone do Firebird e selecionar a opção "Executar como Administrador").

Downloads de Aplicativos

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

VERSÃO SCNES (4.5.00)	VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO (4.5.00)
<input type="radio"/> SCNES COMPLETO	<input type="radio"/> SCNES COMPLETO
<input type="radio"/> SCNES ATUALIZAÇÃO	<input type="radio"/> SCNES ATUALIZAÇÃO

FIREBIRD	VERSÕES SCNES ANTERIORES
<input type="radio"/> FIREBIRD 1.55	VERSÃO COMPLETA ▾
	VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾

JAVA
<input type="radio"/> DOWNLOAD JAVA

- Ainda, é pré-requisito para o funcionamento do SCNES que estejam instalados na máquina o JAVA, com download disponível no mesmo ambiente citado.

cnes.datasus.gov.br/pages/downloads/aplicativos.jsp



ACESSO RÁPIDO

- Consultas
- Cronograma
- Wiki CNES
- ElastiCNES
- TABNET CNES
- Obter CNES
- Desativar Cadastro
- Obter Usuário/Senha

DOWNLOADS

- Aplicativos

Downloads de Aplicativos

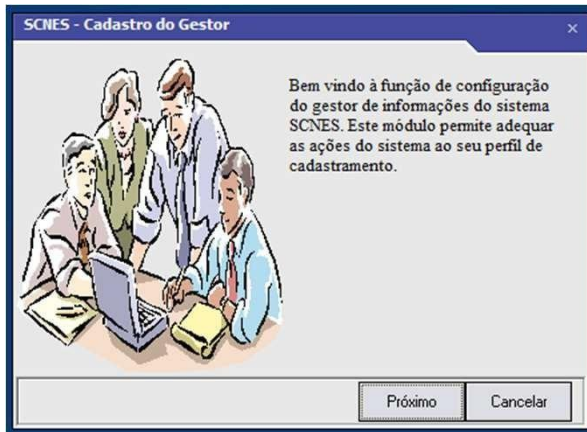
* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.

VERSÃO SCNES	VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO	VERSÕES SCNES ANTERIORES
SCNES COMPLETO	SCNES COMPLETO	VERSÃO COMPLETA ▾
SCNES ATUALIZAÇÃO	SCNES ATUALIZAÇÃO	VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾
FIREBIRD		
FIREBIRD 1.55		
JAVA		
DOWNLOAD JAVA		

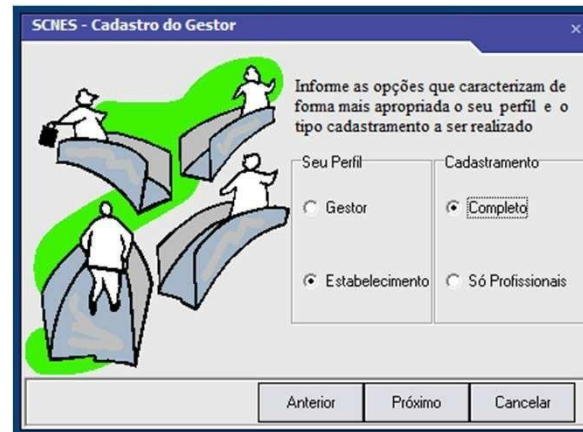
- **VERSÃO COMPLETA:** exclui a base local existente. Utilizar ao baixar o sistema pela primeira vez (se perdeu sua base ou não tem backup, use a versão completa para começar novamente seu cadastro)
- **VERSÃO ATUALIZAÇÃO:** deverá ser utilizado APENAS para a atualização de versão, quando já existir Base SCNES instalada. Obs.: Para atualizar versão não é possível pular de uma anterior para uma recente, somente atualizando uma a uma. Todos estão disponíveis em Versão Atualização.

Cadastro do Gestor : Após a Instalação 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)



Observações:

- Ainda que apareça seu login em caixa alta, o sistema difere letras maiúsculas e minúsculas;
- Não é possível recuperar login e senha. Caso se esqueça deles, será necessário baixar o programa e cadastrar tudo novamente. Portanto, cadastre login e senha de fácil memorização.

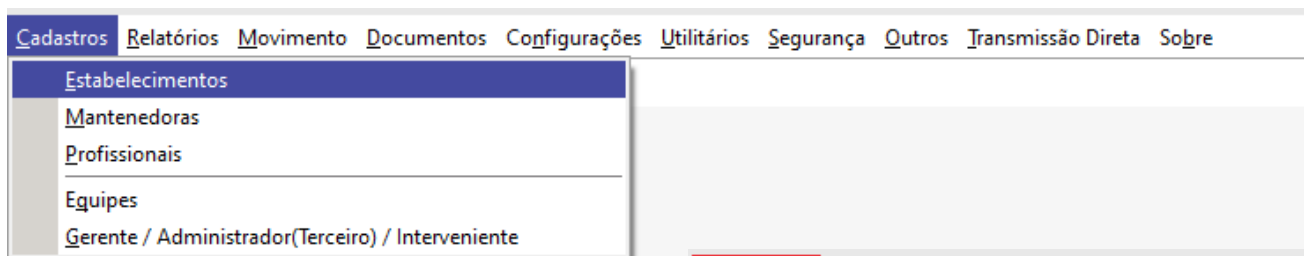
INCLUSÃO DE DADOS NO SCNES

Cadastramento do Estabelecimento

Para mais informações sobre o CNES, recomendamos a leitura dos conteúdos disponibilizados na Wiki CNES.

Acessar: <http://cnes.saude.gov.br/wiki>.

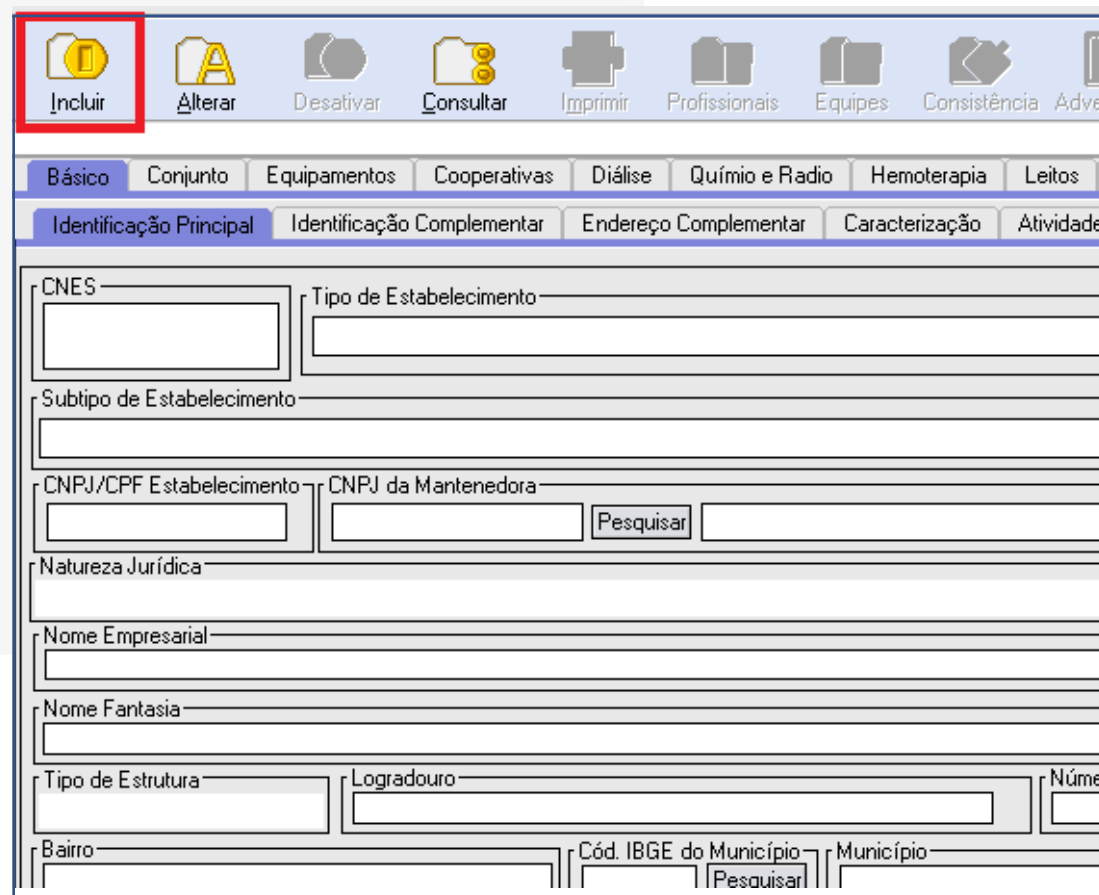
Para inclusão de dados no cadastro do Estabelecimento nos módulos (formulários) acessar, na página principal do Programa SCNES: **Cadastros** → **Estabelecimentos** → **Incluir**.



Após inserir os dados para fazer alteração, acessar na página principal do Programa: Cadastros → Estabelecimentos → Alterar .

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 (página 26), não havendo pendências na Consistência, o STATUS será modificado para **"CONSISTIDO"**.

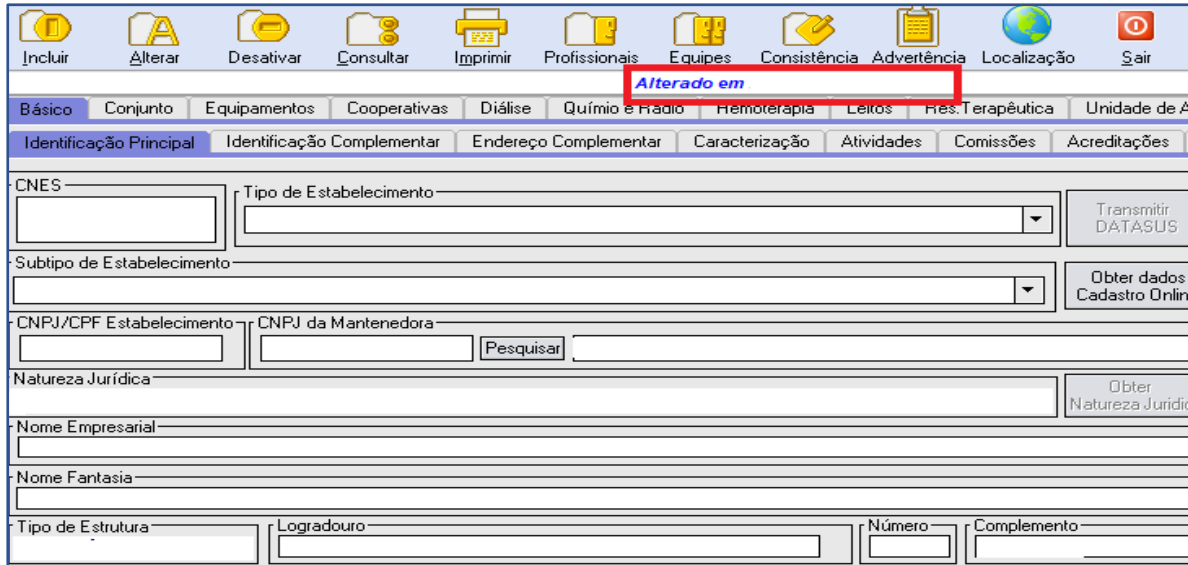


CNES Tipo de Estabelecimento
 Subtipo de Estabelecimento
 CNPJ/CPF Estabelecimento CNPJ da Mantenedora
 Natureza Jurídica
 Nome Empresarial
 Nome Fantasia
 Tipo de Estrutura Logradouro Número
 Bairro Cód. IBGE do Município Município

- 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.
- No campo CNES / se possuir o nº inseri-lo.

Módulo Básico – Identificação principal - Inserir corretamente todas as informações, sem abreviar nomes e endereço, **não** clicar em “*obter dados Cadastro Online*” em nenhuma hipótese. Tem como **obrigatoriedade o preenchimento de todos** os campos, exceto (R. Saúde, Microrregião e Distritos/Regiões Administrativas e URL).

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



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Desativar', 'Consultar', 'Imprimir', 'Profissionais', 'Equipes', 'Consistência', 'Advertência', 'Localização', and 'Sair'. Below the menu bar, there are several tabs: 'Básico', 'Conjunto', 'Equipamentos', 'Cooperativas', 'Diálise', 'Químico e Radio', 'Hemoterapia', 'Leitos', 'Res. Terapêutica', and 'Unidade de A'. The 'Identificação Principal' tab is selected. The form contains several fields: 'CNES' (with a dropdown), 'Tipo de Estabelecimento' (with a dropdown), 'Subtipo de Estabelecimento' (with a dropdown), 'CNPJ/CPF Estabelecimento' and 'CNPJ da Mantenedora' (with a 'Pesquisar' button), 'Natureza Jurídica' (with a dropdown), 'Nome Empresarial', 'Nome Fantasia', and 'Tipo de Estrutura' (with a dropdown). The 'Alterado em' field is highlighted with a red box.

- 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.

Atualização na Base Local

Última atualização Nacional

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.

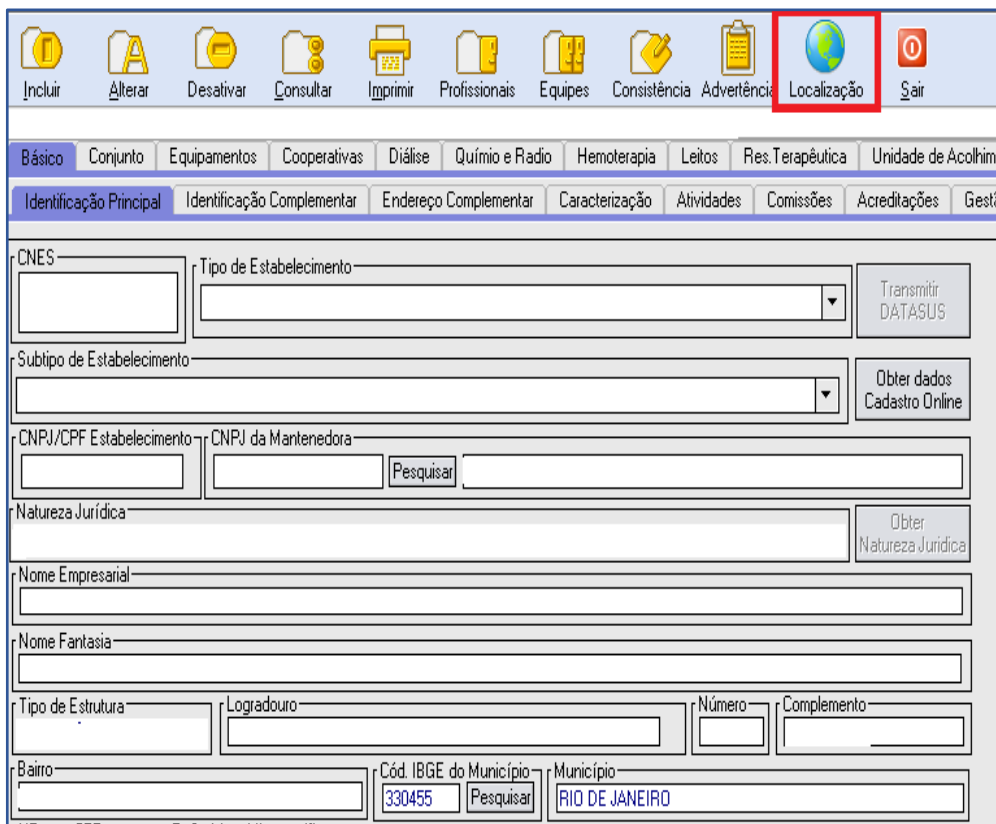
Localização Geográfica Antes de iniciar o preenchimento da Localização Geográfica, verifique se o JAVA está instalado e atualizado. Sem o JAVA instalado a Localização Geográfica do SCNES não funciona. Para tanto, siga os passos para instalação no manual disponível no link https://www.java.com/pt_BR/download/

Localização automática ou Localização Geográfica manual

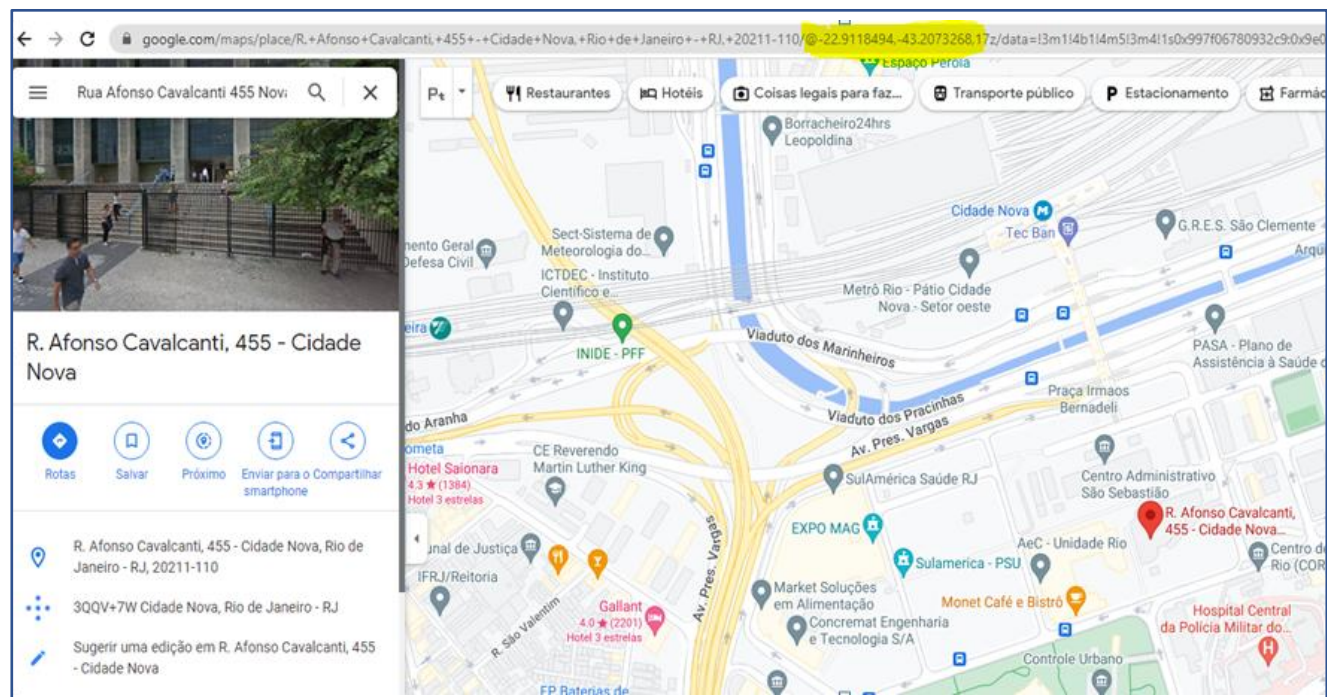
- **Localização automática:** Clique no ícone LOCALIZAÇÃO → aguarde enquanto está carregando → Clique em 'Buscar' para buscar as coordenadas → Clique em 'Ok' para confirmar as coordenadas.

Localização Geográfica manual: Pesquise sua localização no Google Maps → Localize as coordenadas na barra de endereço.

- Copie e cole essas coordenadas nos respectivos campos do SCNES.
Latitude: iniciados em -22.
Longitude: iniciados em -43.



The image shows a software interface for data entry. At the top, there is a toolbar with several icons. The icon representing a globe, labeled 'Localização', is highlighted with a red rectangular box. Below the toolbar, there are several tabs and a main form area with various input fields for registration details.



Módulo Básico - IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

- Campo obrigatório Licenciamento Sanitário / Vigilância Sanitária.

ATENÇÃO: Campo **DOCUMENTO** digitar o número do protocolo/número definitivo ou TIS. Obrigatório preencher expedição e validade.

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 Incentivos

Licenciamento Sanitário

Licenciamento
 Total Parcial/Restrições

Expedição

Documento

Vigilância Sanitária
 Estadual Municipal

Banco / Agencia e Conta

Módulo Básico - CARACTERIZAÇÃO

- Obrigatório o preenchimento de todos os campos. Localizar as opções nas setas ao lado e clique em INCLUIR.
- **Tipo:** Ambulatorial ou Hospitalar → MUNICIPAL
- **Nível de Atenção:** Atenção Básica, Média Complexidade ou Alta complexidade.
- **Atendimento Prestado:** Fluxo de Clientela, atendimento e convênio.
- **Horário de Funcionamento.**
- Após preenchimento de cada campo clique em incluir e gravar no final da página.

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

Atividade de Ensino e Pesquisa

Tipo Ambulatorial Hospitalar Não se aplica

Gestão Estadual Municipal

Nível de Atenção

Incluir Alterar Excluir seleção

Atendimento Prestado

Fluxo de Clientela

Atendimento

Convênio

Incluir Alterar Excluir seleção

Horário de Funcionamento

Turno de Atendimento

Sempre Aberto/Ininterrupto

Dia da Semana

Horário das às

Incluir Alterar Excluir seleção

Contrato

Possui contrato formalizado com o SUS?

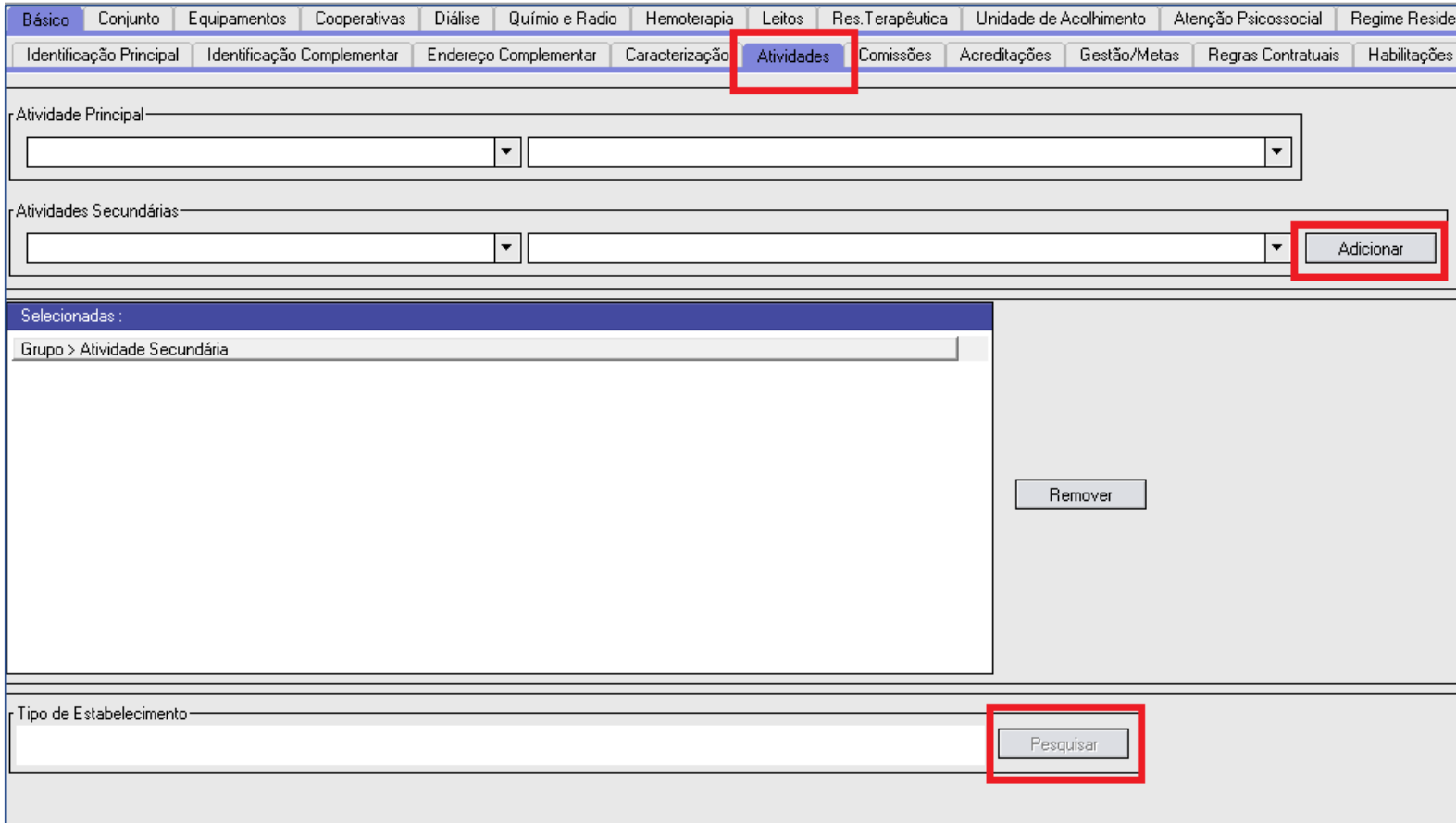
Sim Não

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



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

Identificação Principal Identificação Complementar Endereço Complementar Caracterização **Atividades** Comissões Acreditações Gestão/Metas Regras Contratuais Habilitações

Atividade Principal

Atividades Secundárias

Adicionar

Selecionadas :

Grupo > Atividade Secundária

Remover

Tipo de Estabelecimento

Pesquisar

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.

- Leitos só devem ser informados quando o estabelecimento realizar atendimento hospitalar



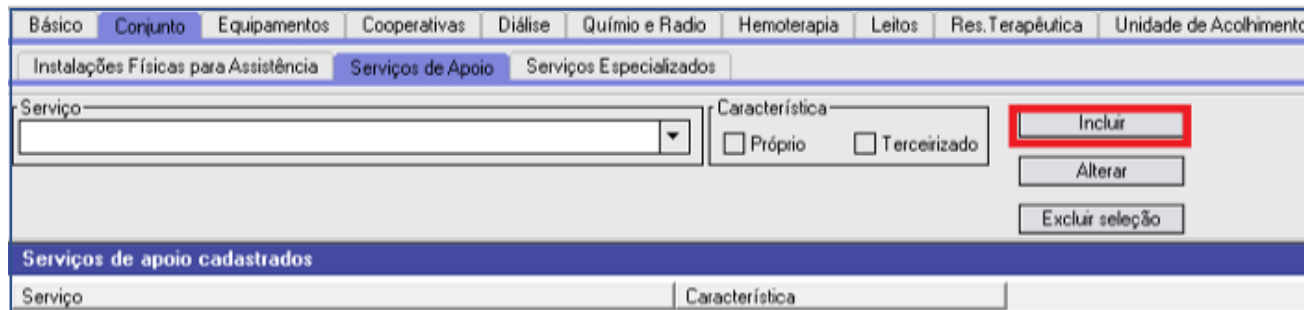
ALGUMAS OPÇÕES:

- SALA DE ATENDIMENTO
- SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO
- SALA PEQUENA CIRURGIA
- SALA DE GESSO
- CLINICAS BASICAS
- CLINICAS ESPECIALIZADAS
- SALA DE IMUNIZAÇÃO
- SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO
- SALA DE RECUPERAÇÃO

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.



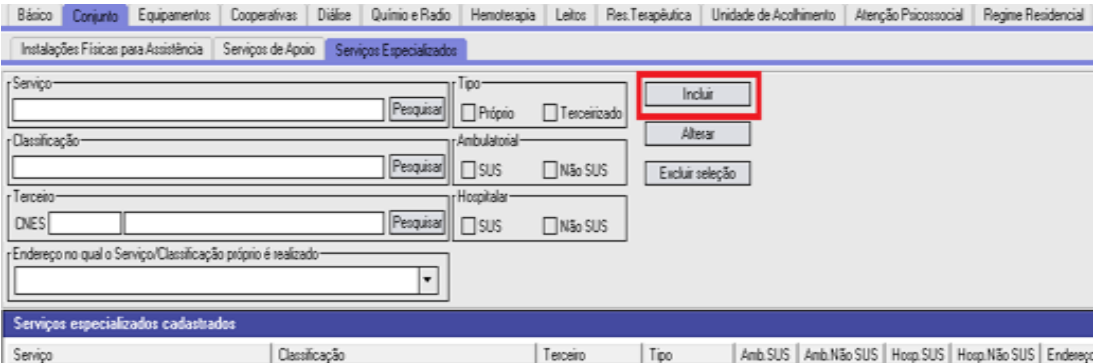
ALGUMAS OPÇÕES:

- SAME OU SPP-SERVICO DE PRONTUÁRIO DE PACIENTE
- FARMÁCIA
- BANCO DE LEITE
- AMBULÂNCIA
- NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA SND
- CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

Módulo Conjunto - SERVIÇO ESPECIALIZADO

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

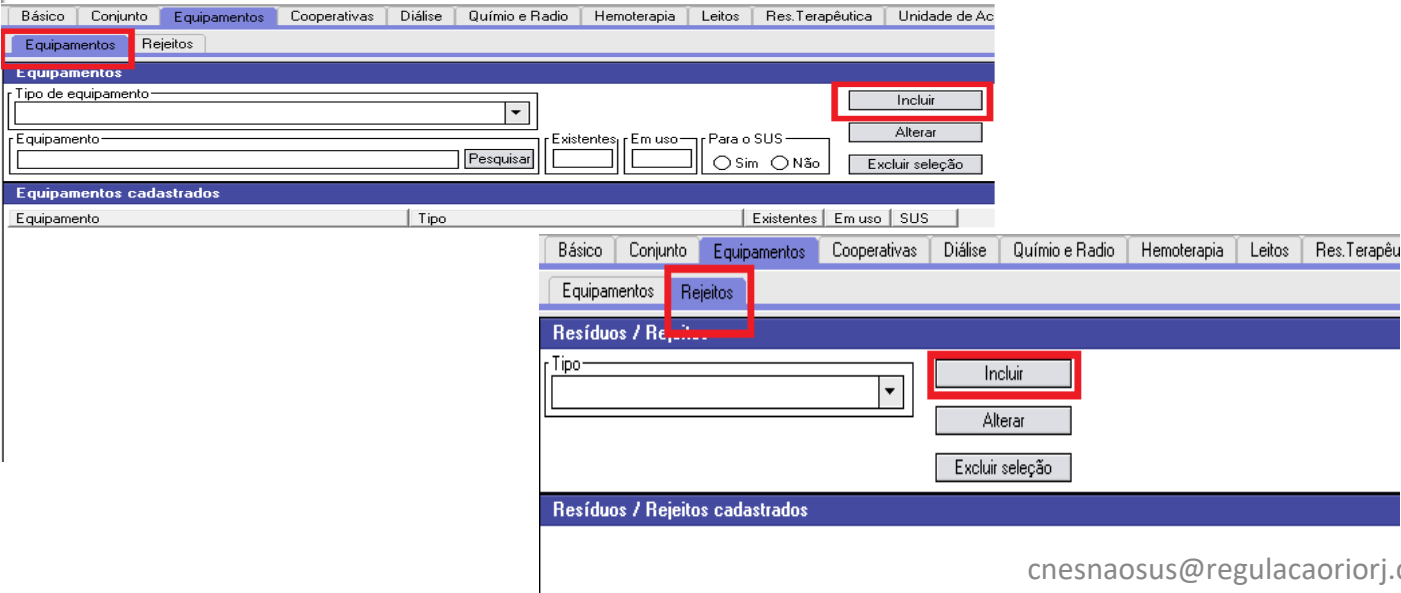
Classificação: Informar a classificação, relacionada ao serviço previamente inserido, da lista exibida ao clicar em “Pesquisar”.



The screenshot shows the 'Serviços Especializados' form. It includes fields for 'Serviço', 'Classificação', and 'Terceiro' (DNES), each with a 'Pesquisar' button. There are checkboxes for 'Próprio' and 'Terceirizado' under 'Tipo', and 'Ambulatorial' and 'Hospitalar' with 'SUS' and 'Não SUS' options. A table below shows 'Serviços especializados cadastrados' with columns for 'Serviço', 'Classificação', 'Terceiro', 'Tipo', and 'Endereço'.

- Para o cadastro de serviço especializado deverá ter cadastrado os profissionais (CBO) adequado para a realização do serviço (procedimento) .
- 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 / EQUIPAMENTOS



The screenshot shows two forms: 'Equipamentos' and 'Rejeitos'. The 'Equipamentos' form has fields for 'Tipo de equipamento', 'Equipamento', and 'Para o SUS' (Sim/Não), with 'Existentes' and 'Em uso' checkboxes. The 'Rejeitos' form has a 'Tipo' dropdown. Both forms have 'Incluir', 'Alterar', and 'Excluir seleção' buttons. A table below shows 'Equipamentos cadastrados' with columns for 'Equipamento' and 'Tipo'.

- **Equipamentos** – Incluir os equipamentos existentes, principalmente quando o estabelecimento realizar Serviços Especializados.
- **Rejeitos** - É obrigatório o cadastramento dos Rejeitos (lixo).

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

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.



Leito	Tipo	Existentes	SUS
-------	------	------------	-----

ALGUMAS OPÇÕES:

- Cirúrgico
- Clínico
- Complementar
- Hospital Dia
- Pediátrico
- Outras especialidades

DESCRIÇÕES: Diversas.

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: inclusão de um novo profissional;

Alterar: alteração de dados de um profissional previamente cadastrado;

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

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

Identificação do Profissional x Identificação Complementar : Campos destinados à identificação básica do profissional.

CPF: Informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Nome do Profissional: Nome completo do profissional.

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: Lembre-se que antes de cadastrar os profissionais, você deve cadastrar o estabelecimento. Feito isso, após preenchimento dos VÍNCULOS, clicar em INCLUIR para que o profissional seja adicionado aos VÍNCULOS CADASTRADOS

Detalhamento da forma de Contratação

Forma de Contratação com o Estabelecimento: de acordo com o contrato do profissional com o estabelecimento. Campo de preenchimento obrigatório.

Forma de Contratação com o Empregador: de acordo com o contrato do profissional com o empregador. Campo de preenchimento obrigatório.

Detalhamento da Forma de Contratação: 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.

TABELA DE FORMA DE CONTRATAÇÃO

IMPORTANTE:

- 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.**
- 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.

**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](#)

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

ACESSO RÁPIDO	Downloads arquivos da aplicação	
Consultas	EQUIPES BRASIL	GESTOR FEDERAL
Cronograma	EQUIPESBRASIL_202308.ZIP	GESTORFEDERAL_202308.ZIP
Wiki CNES	PROFISSIONAIS BRASIL	SAMU BRASIL
ElastiCNES	SELECIONE▼	SAMUBRASIL_202308.ZIP
TABNET CNES	CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS	CEP BRASIL
Obter CNES	ARQUIVO 3 COMPETÊNCIAS	CEP_BRASIL.ZIP
Desativar Cadastro	ESTABELECIMENTOS NOTIFICANTES	COOPERATIVAS BRASIL
Obter Usuário/Senha	CNES_NOTIF_202308.ZIP	COOPERCBO.ZIP
DOWNLOADS	HOSPITAL DE ENSINO BRASIL	GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO(TERCEIRO)
Aplicativos	CERHOSPITALENSINOBRASIL.ZIP	GERENTEADMINCONTRATOS202308.ZIP
Arquivos da aplicação	HOSPITAL FILANTRÓPICO BRASIL	HOSPITAL FILANTRÓPICO BRASIL
Arquivos para outros sistemas	HOSPFILANTROPICOSBRASIL.ZIP	HOSPFILANTROPICOSBRASIL.ZIP
Base de dados	MUNICÍPIOS BRASIL	NATUREZA JURÍDICA
Documentação	COMPETÊNCIA ATUAL	ESTNATJURBRASIL202308.ZIP
	COMPETÊNCIAS ANTERIORES▼	TERCEIROS BRASIL
	RECEBIMENTO DE ARQUIVO ÚNICO/UF	MÓDULO TERCEIROS BRASIL
	SELECIONE▼	SAÚDE INDÍGENA
	SCNES_ARQUIVOS_PI_202308.ZIP	SAUDE_INDIGENA_202308.ZIP
	SCNES_ARQUIVOS_PR_202308.ZIP	
	SCNES_ARQUIVOS_RJ_202308.ZIP	
	SCNES_ARQUIVOS_RN_202308.ZIP	

Serviços RSS Sobre o site

- 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: **2023/08** esse arquivo é da competência **08/2023**.
- Na base SCNES, a competência está informada à direta, canto superior da página.
- 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.
- Os arquivos não podem ser descompactar, o programa faz todo o processo de atualização.
- Os arquivos não podem ser renomeados.

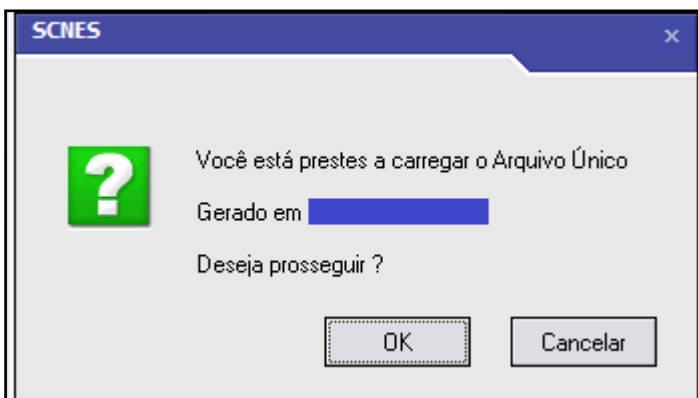
ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVO ÚNICO

- Após o download do arquivo, clique no menu UTILITÁRIOS → ATUALIZAR BASES → DE ARQUIVO → localize e selecione Arquivo único.



Competência Vigente

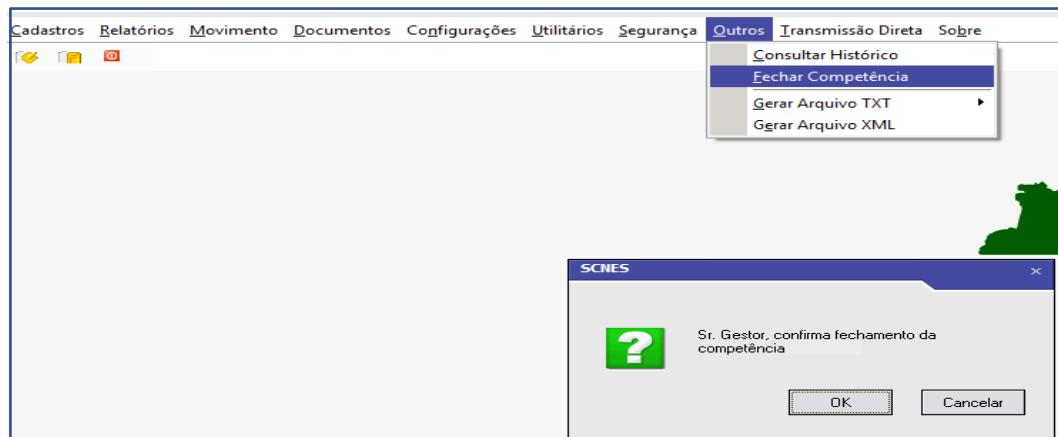
- Lembrando que o sistema só reconhece arquivos que sejam da mesma competência, portanto, verifique se sua competência está igual aos arquivos disponíveis no site.
- A competência do programa SCNES está visível conforme mostrado na figura acima.
- Se caso a competência não seja a vigente, consultar informações na página 25 para realizar fechamento da competência.



NOTA : Antes de realizar o processamento de atualização do arquivo, abrirá uma tela com a data recente (gerado em).

Se o programa SCNES NÃO estiver na competência vigente o sistema não conseguirá visualizar o arquivo baixado ou seja o arquivo de aplicação e o sistema tem que estar com iguais com a competência vigente.

Se caso não estiver terá que seguir esse procedimento:

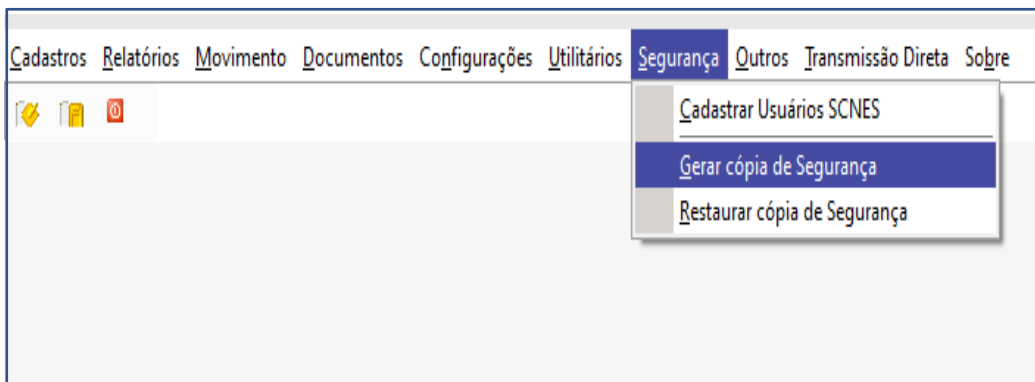


MENU → **Outros - Fechar Competência**

ATENÇÃO:

SOMENTE realizar este procedimento caso a competência **NÃO** seja a vigente , 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.

CÓPIA DE SEGURANÇA



GERAR: Segurança → Gerar Cópia de Segurança → OK para prosseguir.

Escolha em qual pasta o arquivo deve ser salvo. Não salvar este ou qualquer outro arquivo na pasta de banco de dados do CNES.

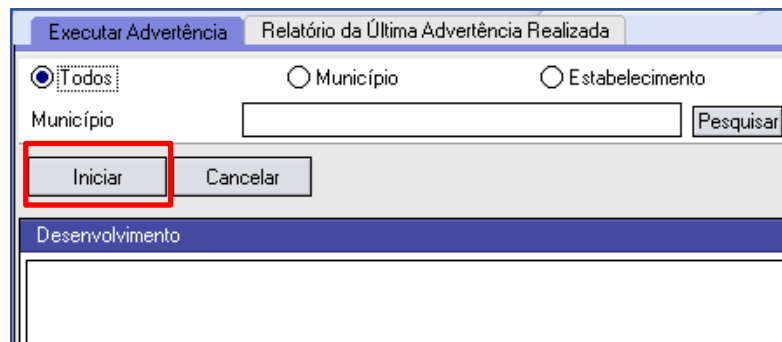
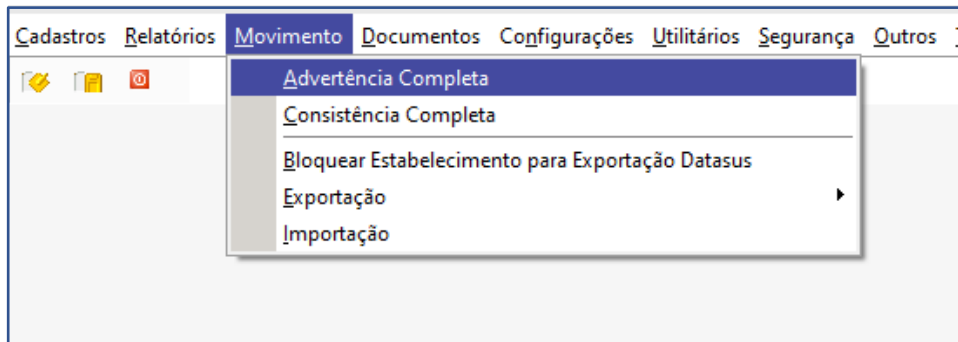
RECUPERAR: Segurança → Recuperar Cópia de Segurança .

Encontre onde foi salvo o arquivo de backup. Dê um duplo clique para abrir o arquivo.

Lembrando que só é possível recuperar backup da mesma versão que o sistema se encontra.

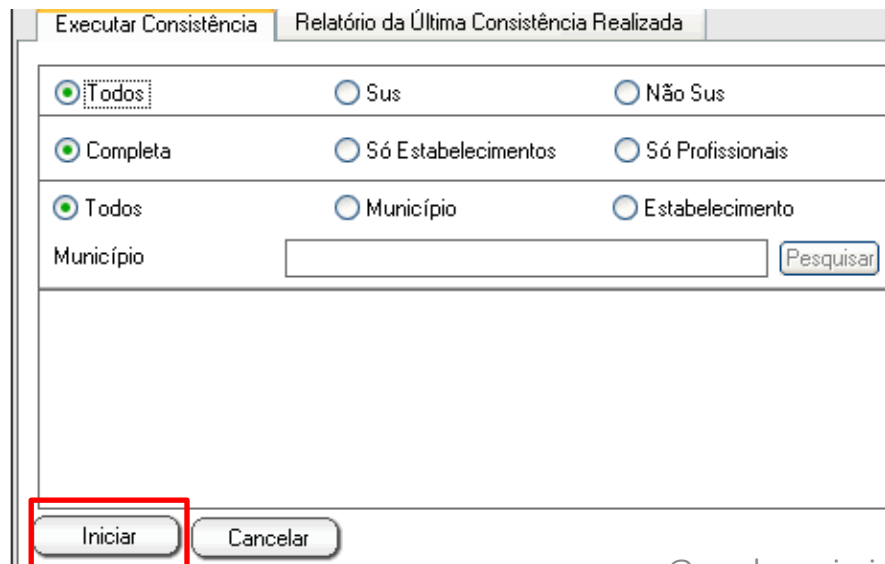
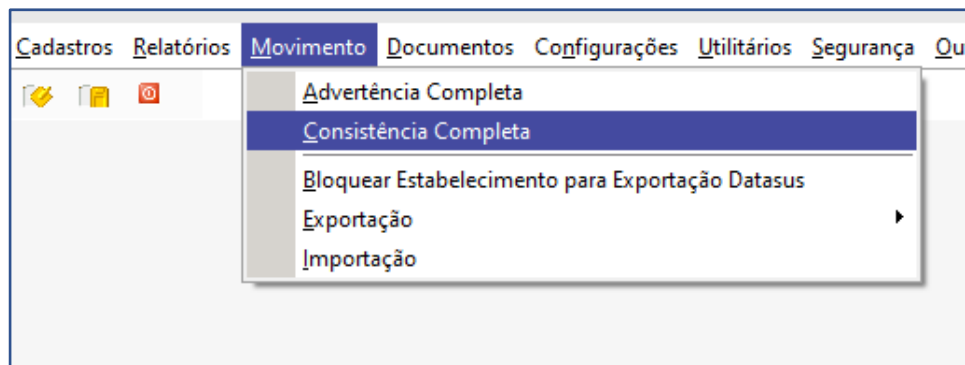
Terminando o cadastro do estabelecimento e dos profissionais e a atualização do Arquivo Único, retornar a pagina principal do sistema SCNES para gerar os relatórios de críticas Advertência e Consistência.

ADVERTÊNCIA COMPLETA Movimento – Advertência Completa **Executar Advertência** - Todos > Iniciar



Sugerimos a solução das críticas na Advertência , futuramente elas irão gerar rejeição no cadastro do estabelecimento, o relatório de advertência é um alerta, não impede o cadastro de ser concluído, siga para próxima etapa.

CONSISTÊNCIA COMPLETA Movimento – Consistência Completa. **Executar Consistência** – Todos > Completa > Todos > Iniciar.

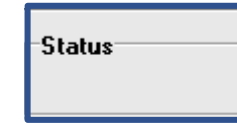


ATENÇÃO:

Todas as pendências do Relatório de Consistência deverão ser resolvidas, verifique na próxima página as críticas mais comuns.

No canto direito, existe um campo (não editável) denominado **Status**, onde é demonstrado o status do Estabelecimento. As opções de status são:

- **Não Aprovado:** que não poderá ser exportado por conter incorreções;
- **Consistido:** quando a exportação está liberada.



CRÍTICAS MAIS COMUNS NO RELATÓRIO DE CONSISTÊNCIAS:

- **NÍVEL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA SEM ATIV ATENÇÃO PRIMÁRIA:** estabelecimentos que possuem informado no campo Nível de Atenção → Atenção Básica (aba Básico/Caracterização) deve possuir a atividade 001-Assistência à Saúde/012-Atenção Básica na (aba Básico/Atividades). Caso NÃO TENHA ATENÇÃO BÁSICA, alterar para **MÉDIA COMPLEXIDADE**.
- **TIPO DE ESTRUTURA INCOMP COM O TIPO DE ESTAB:** atualize a base com o arquivo de aplicação **CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS**. Após baixar o referido arquivo em: <http://cnes.datasus.gov.br/> arquivos de aplicação, acesso o aplicativo seguindo a seqüência **UTILITÁRIOS>ATUALIZAR BASES>DE ARQUIVO>CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS**; busque o arquivo baixado (sem descompactar) em download, selecione e aguarde o total carregamento do arquivo para finalizar a atualização.
- **CEP INVÁLIDO OU PERFIL INFORMADO É INVÁLIDO PARA ESTE CEP:** atualize a base com o arquivo de aplicação "CEP BRASIL" seguir a seqüência acima com o arquivo baixado.
- **PREENCHER CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:** voltar a Identificação Principal, na Aba Atividades para preencher todos os campos.
- **ESTABELECIMENTO SEM NATUREZA JURIDICA:** atualize o arquivo "ESTNATJURBRASIL" (arquivo de Natureza Jurídica). Atualizado o arquivo, acessar o registro do estabelecimento criticado, e na aba "Básico/Identificação Principal" clicar no botão "Obter Natureza Jurídica".
- **LOCALIZAÇÃO GEO INCOM COM O MUNICÍPIO:** executar os passos descritos no tópico ["Como informar a localização geográfica do estabelecimento"](#) ou no módulo localização.

FALTA PROFISSIONAL PARA A CLASSIFICAÇÃO: seguir as orientações abaixo para gerar o relatório informando qual o grupo de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) de profissionais necessários para realização dos Serviços Especializados/Classificação inclusos no módulo Conjunto → Cadastrar os profissionais adequados → caso não possua o CBO específico para a realização do serviço , deve se excluir o serviço especializado .

SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - versão 4.4.40 - Em 30/12/2022

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

Estadísticos
Gerenciais
Operacionais

Serviços/Classificação por Grupo de CBO
Estabelecimentos
Mantenedoras
Profissionais
Equipes

MS / SAS - SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE
DRAC - Departamento de Regulação, Avaliação e Controle
DATASUS
Competência: 12/2022

SCNES
Relatório de Serviços/Classificação por Grupo de CBO
Serv/Class : 121-SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM / 012-MAMOGRAFIA

Grupo 1
225320 - MEDICO EM RADIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM
324115 - TECNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA

Grupo 2
225255 - MEDICO MASTOLOGISTA
324115 - TECNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA

Grupo 3
225250 - MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
324115 - TECNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA

Serviços/Classificação por Grupo de CBO

Serviço

Classificação

Pesquisar
Pesquisar

Ok Cancelar

- Cadastrar os profissionais com o respectivo CBO todos de um determinado GRUPO. Caso não cadastre o consistência permanece.
- **Caso ocorram críticas que não estejam nesta página e não consiga resolver envie por favor print do relatório de ocorrência para o e-mail :**

cnesnaosus@regulacaorj.com.br

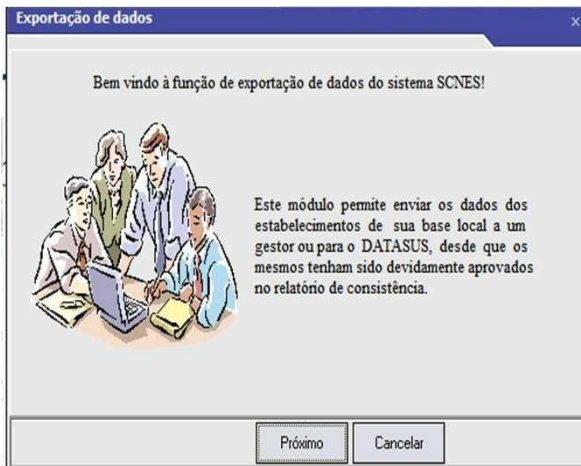
EXPORTAÇÃO DE BASE – GERAÇÃO DOS ARQUIVOS

- 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



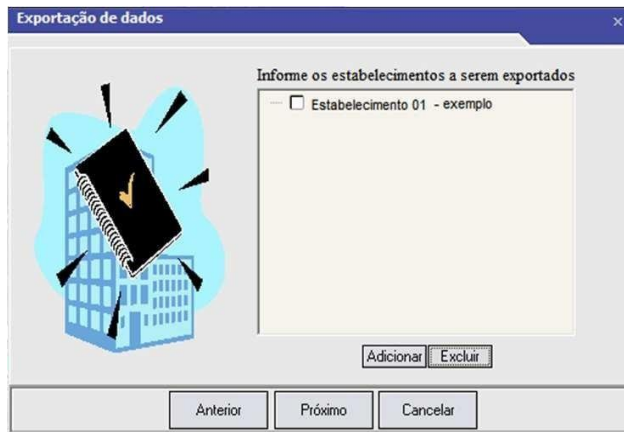
4. Seleção - Todos > Próximo



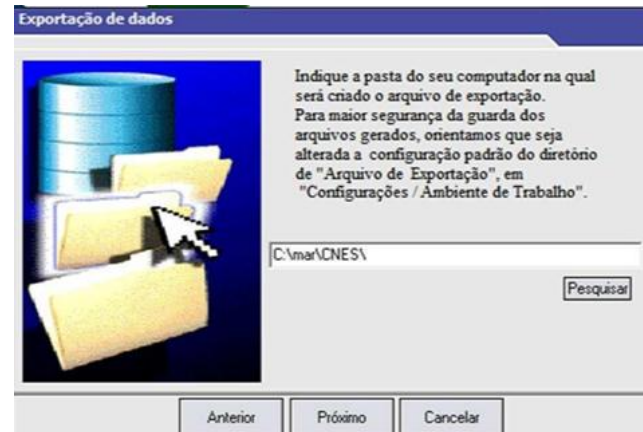
5. Adicionar – Selecione o estabelecimento desejado, clicar duas vezes > próximo



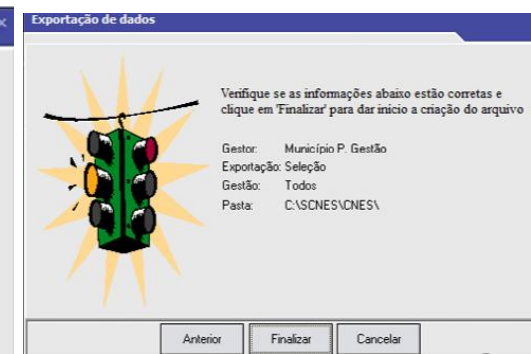
6. O nome do estabelecimento aparece : Adicionar > Próximo



7. Na barra de endereço sinaliza onde o arquivo será direcionado, caso queira salvar em outro local clique em Pesquisa.



8. Próximo > Finalizar



Envio de Cadastro pela Plataforma SOLICITA CNES

O envio de arquivos pela plataforma se destinada SOMENTE para cadastros de Pessoa Jurídica e Pessoa Física , EXCETO cadastros de pessoa física iniciados com o Nº 1, pois trata-se de transmissão direta.

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Não é permitido mais de um estabelecimento por remessa, arquivo com mais de um estabelecimento será desconsiderado, por tanto no momento da exportação marcar → Seleção e selecione um estabelecimento por vez.
- Verifique o destino para a criação dos arquivos de exportação BCK E QRP e não renomear os arquivos gerados pelo sistema.
- Após fazer a exportação da Base SCNES, enviar os arquivos de exportação BCK e QRP através da Plataforma Solicita CNES no período de **11 até 25 de cada mês**.

ENVIO DE INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ESTABELECIMENTO NO CNES

Link da Plataforma Solicita CNES: <https://smsrio.org/subgeral/cgcca/solicitacnes/usuario/index.php>

- Após o envio dos arquivos de exportação pela Plataforma Solicita CNES, aguardar 30 dias para consultar o nº CNES do seu estabelecimento, no link <http://cnes.datasus.gov.br/pages/consultas.jsp> → estabelecimento → Identificação.
- Após a consulta, se não aparecer o cadastro do seu estabelecimento, fazer contato com o e-mail (enviar o Nº de PROTOCOLO EMITIDO PELA PLATAFORMA SOLICITA CNES).
- Havendo a necessidade de correção no arquivo enviado a Equipe CNES fará o envio de uma notificação nos e-mail na plataforma, por tanto nº de telefone e e-mail deverão estar corretos e válidos na plataforma.
- Para saber a data da última atualização do estabelecimento no CNES visualizar em “Atualização na Base Local” .
- Para não ter o nº CNES desativado , o cadastro deve ser atualizado a cada 6 meses. O processo de atualização é o mesmo da inclusão.

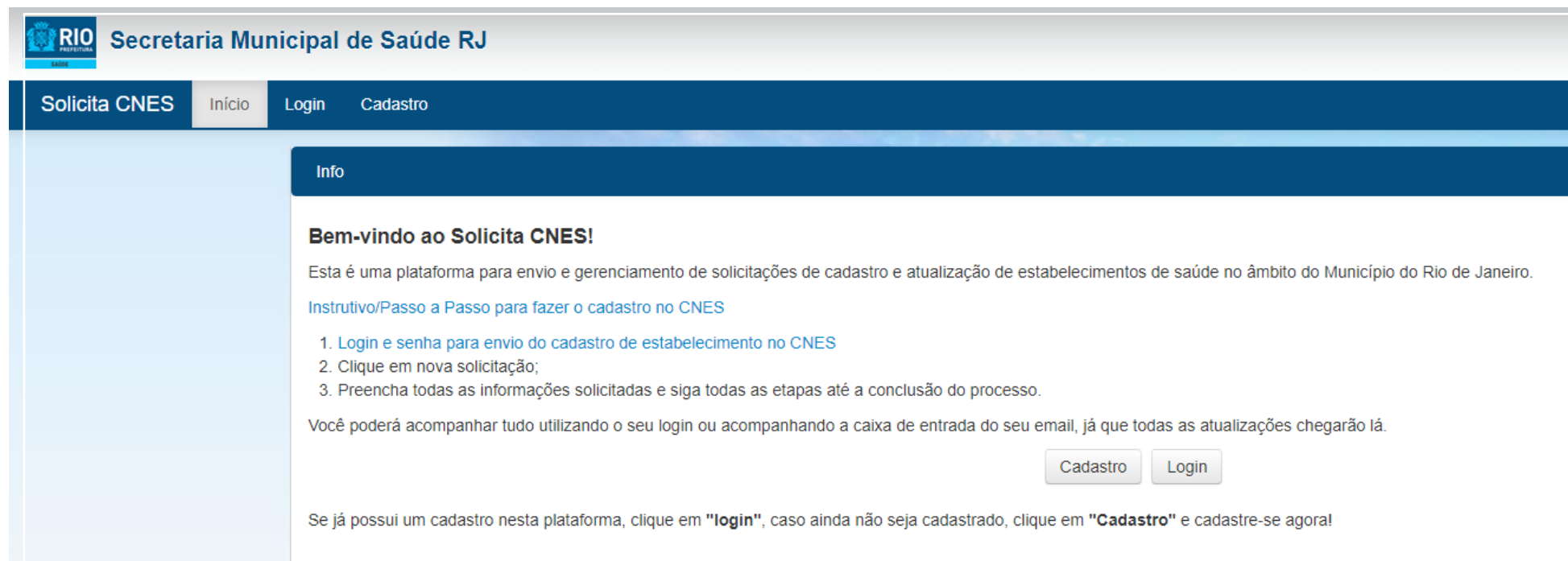
PLATAFORMA → SOLICITA CNES

É uma plataforma para envio e gerenciamento de solicitações de cadastro e atualização de estabelecimentos de saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

- 1 - Login e senha para envio do cadastro de estabelecimento no CNES;
- 2 - Clique em nova solicitação;
- 3 - Preencha todas as informações solicitadas e siga todas as etapas até a conclusão do processo.

Você poderá acompanhar tudo utilizando o seu login ou acompanhando a caixa de entrada do seu email, já que todas as atualizações chegarão lá.

Se já possui um cadastro nesta plataforma, clique em "**login**", caso ainda não seja cadastrado, clique em "**Cadastro**" e cadastre-se agora!



The screenshot shows the web interface for 'Solicita CNES' under the 'Secretaria Municipal de Saúde RJ'. The navigation bar includes 'Solicita CNES', 'Início', 'Login', and 'Cadastro'. The main content area features a dark blue header with 'Info' and a welcome message: 'Bem-vindo ao Solicita CNES!'. Below this, it explains the platform's purpose and provides a step-by-step guide for registration. At the bottom, there are 'Cadastro' and 'Login' buttons and a reminder to use login or email for updates.

Secretaria Municipal de Saúde RJ

Solicita CNES | Início | Login | Cadastro

Info

Bem-vindo ao Solicita CNES!

Esta é uma plataforma para envio e gerenciamento de solicitações de cadastro e atualização de estabelecimentos de saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

[Instrutivo/Passo a Passo para fazer o cadastro no CNES](#)

1. [Login e senha para envio do cadastro de estabelecimento no CNES](#)
2. Clique em nova solicitação;
3. Preencha todas as informações solicitadas e siga todas as etapas até a conclusão do processo.

Você poderá acompanhar tudo utilizando o seu login ou acompanhando a caixa de entrada do seu email, já que todas as atualizações chegarão lá.

Se já possui um cadastro nesta plataforma, clique em "**login**", caso ainda não seja cadastrado, clique em "**Cadastro**" e cadastre-se agora!



• Dados do cadastrador

Dados do responsável do envio de arquivo.

Dados do cadastrador

CPF:

Nome:

Data de nascimento:

Telefone:

Email:

É importante que o email esteja correto, ele será necessário mais tarde.

Senha:

Confirme a senha:

• Nova Solicitação

Dados do responsável técnico do estabelecimento.

Nova solicitação

Tipo de solicitação:

Dados do estabelecimento

Nome Fantasia do Estabelecimento:

Tipo de documento CNPJ CPF

CNPJ:

Dados do responsável

Nome do responsável:

Telefone do responsável:

Email do responsável:

Endereço

CEP:

Cidade:

Endereço:

Bairro:

Número:

Complemento:

• Adicionar os arquivos

BCK E QRP

Documentação - Arquivos de exportação

Etapa 1 Etapa 2

Faça o upload dos arquivos de exportação BCK e QRP

Versão do arquivo:

Arquivo BCK: Nenhum arquivo escolhido

Exemplo: CNES0RJ3304552306201610380620163230.bck

Arquivo QRP: Nenhum arquivo escolhido

Exemplo: CNES0RJ3304552306201610380620163230.qrp

Importante:

- Só será possível anexar os arquivos de exportação na versão vigente do envio.
- Será emitido um PROTOCOLO de envio e após o prazo estipulado realizar a consulta no site do cnes.
- CANCELAMENTO DE PROTOCOLO: solicitar via e-mail: cnesnaosus@regulacaorj.com.br