



Instrutivo SCNES SIMPLIFICADO

SCNES Simplificado é destinado somente para estabelecimento com perfil tipo 22 - Consultório Isolado. Segundo o manual do CNES, consultório isolado é "sala isolada destinada à prestação de assistência médica ou odontológica ou de outros profissionais de saúde de nível superior". Sugerimos a utilização **SOMENTE** para cadastro de Pessoa Física (CPF).

Público alvo do SCNES SIMPLIFICADO

- Inclusão de estabelecimento Pessoa Física (CPF), sem numeração no CNES.
- Atualização de estabelecimento Pessoa Física com numeração iniciado com o algarismo (1).
- Para cadastros de Pessoa Física iniciados em 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 sugerimos a utilização do SCNES COMPLETO.
- À obtenção do CNES é Gratuito.
- Os cadastros que utilizam CNPJ ainda não tem a prerrogativa de envio direto de base, uma vez que a versão do SCNES Simplificado ainda não contempla esta opção desenvolvida.
- **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: cnes@saude.gov.br

Perguntas Frequentes:

O Cadastro dos Consultórios Isolados no CNES é obrigatório?

Sim. Todos os consultórios isolados em funcionamento devem ter CNES obrigatoriamente, conforme Informe Técnico da ANS e Portaria nº 1.646/GM/MS, de 02 de outubro de 2015, sendo necessário para os recebimentos provenientes de planos de saúde, dentre outras situações. Lembre-se: o cadastro é um documento público e, como qualquer outro documento público, deve ser realizado de forma fidedigna.

De quanto em quanto tempo devo realizar a atualização cadastral de um estabelecimento?

Sugerimos que a atualização cadastral de estabelecimentos de saúde ocorra semestralmente, que é o período máximo para que um cadastro não seja desativado automaticamente na base nacional do CNES.

Até quando posso enviar a atualização (transmissão direta) para a base nacional do CNES?

O prazo de encerramento para recebimento das atualizações estão previstas para acontecer no 5º dia útil de cada mês.

O que ocorre com os cadastros de Consultórios Isolados desatualizados?

Todos os Consultórios Isolados que permanecem com suas informações cadastrais desatualizadas em período superior a 06 (seis) meses são desativados automaticamente na base de dados nacional do CNES. Esta ação está preconizada na Portaria Nº 118/SAS/MS, de 18 de fevereiro de 2014.

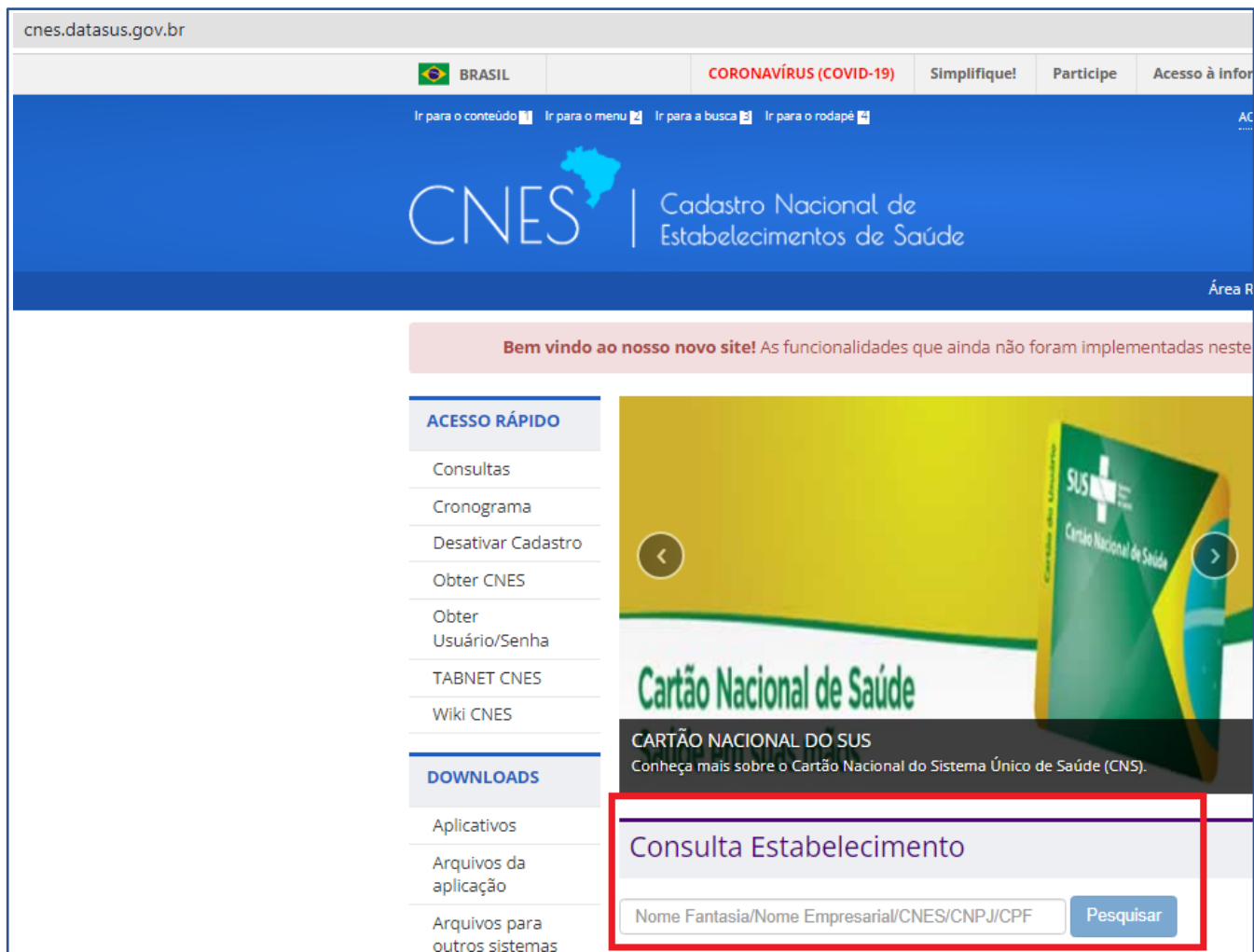
A Transmissão Direta de Consultórios Isolados é permitida a quem?

Cadastrado com CPF tem permissão para realização de envio e atualização das informações cadastrais diretamente à Base Nacional Do CNES, ou seja, sem a necessidade de intermediação pelo Gestor local, conforme diretrizes preconizadas na Portaria nº 1.646/GM/MS, de 02 de outubro de 2015, onde o próprio estabelecimento (consultórios isolados) privado sem atendimento SUS **passam a ser responsáveis pela atualização de seu cadastro.**

Contato do Gestor Municipal : cnesnaosus@regulacaorj.com.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 interface for 'Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde' (CNES). The header includes the site name and navigation links. A sidebar on the left lists various services under 'ACESSO RÁPIDO' and 'DOWNLOADS'. The main content area features a banner for 'Cartão Nacional de Saúde' and a search form titled 'Consulta Estabelecimento'. The search form contains a text input field with the placeholder 'Nome Fantasia/Nome Empresarial/CNES/CNPJ/CPF' and a 'Pesquisar' button. A red box highlights the search form area.

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

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

VERSÃO SCNES	VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO
SCNES COMPLETO	SCNES COMPLETO
SCNES ATUALIZAÇÃO	SCNES ATUALIZAÇÃO

FIREBIRD

[FIREBIRD 1.55](#)

VERSÕES SCNES ANTERIORES

VERSÃO COMPLETA ▾

VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾

JAVA

[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:

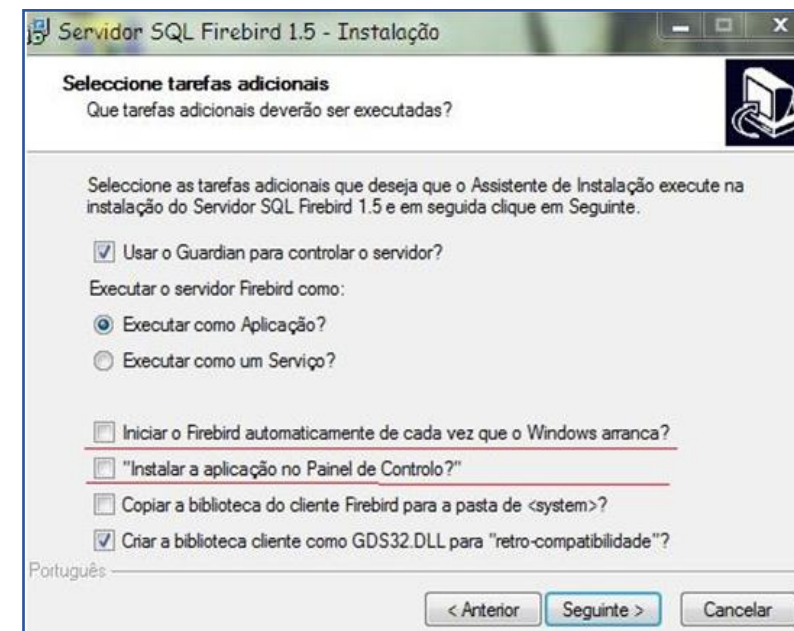
- Para o **Windows 7**, deve-se executar o Firebird como "Aplicação".
- Para o **Windows 8 e 10**, renomear nome do instalador (clique com botão direito e renomear) para "**Setup.exe**", após a instalação deve ser executado como administrador e o Firebird e executar como "Aplicação".

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.

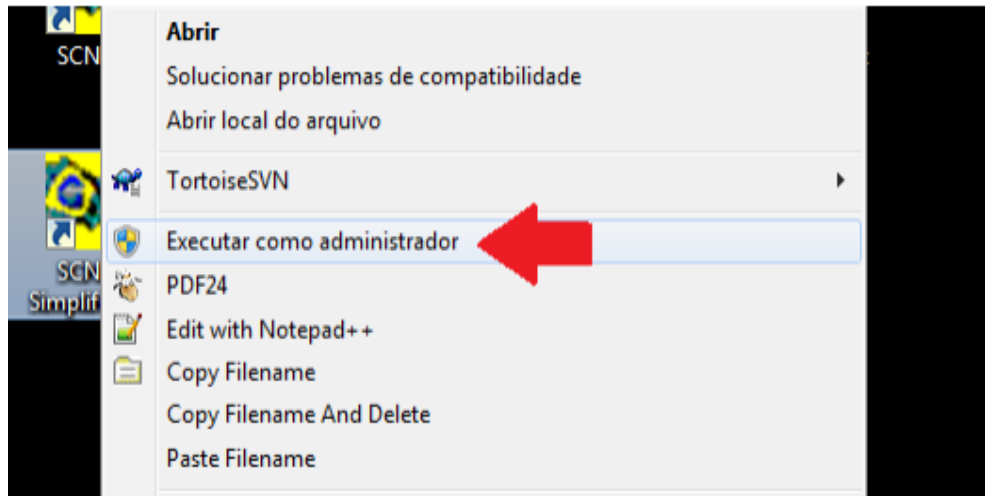


INSTRUÇÃO NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO CORRETA DO APLICATIVO

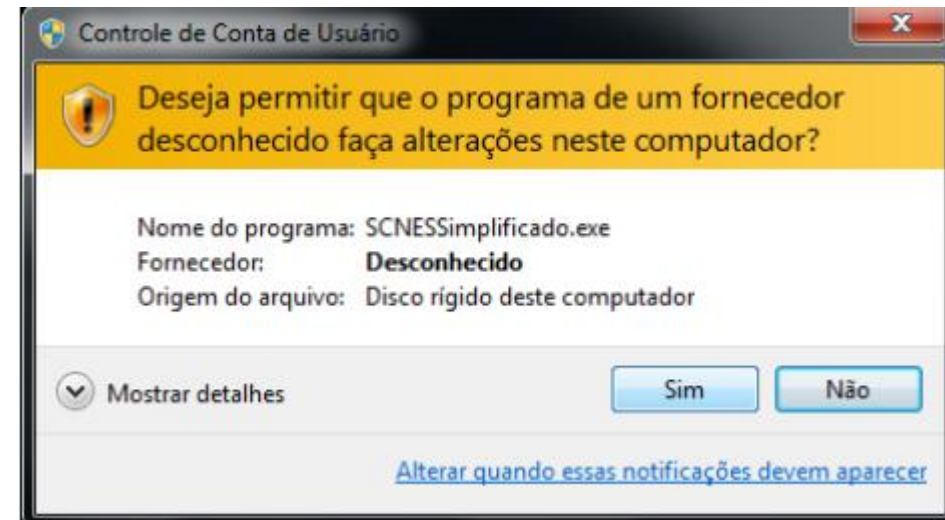
• Executar aplicativo como Administrador

SEMPRE que o aplicativo de instalação do SCNES Simplificado, completa ou atualização, ou aplicativo SCNES Simplificado for executado, é imprescindível que o usuário o execute no modo “Administrador”, conforme explicitado abaixo:

1. Identifique o ícone de execução, clique com o botão direito em cima do ícone e selecione



2. Uma tela de permissão com os dados do sistema será exibida; então clique em Sim:



3. O aplicativo SCNES Simplificado será executado e estará pronto para utilização.

• 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




The screenshot shows the 'Downloads de Aplicativos' page. On the left is a sidebar with 'ACESSO RÁPIDO' and 'DOWNLOADS' sections. The main content area has a note: '* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.' Below this are four sections: 'VERSÃO SCNES' with links for 'SCNES COMPLETO' and 'SCNES ATUALIZAÇÃO'; 'FIREBIRD' with a link for 'FIREBIRD 1.55'; 'VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO' (highlighted with a red box) with links for 'SCNES COMPLETO' and 'SCNES ATUALIZAÇÃO'; and 'VERSÕES SCNES ANTERIORES' with dropdown menus for 'VERSÃO COMPLETA' and 'VERSÃO ATUALIZAÇÃO'. At the bottom, there is a 'JAVA' section with a 'DOWNLOAD JAVA' link (also highlighted with a red box).

Em caso de primeira instalação, o usuário deverá **executar como administrador a instalação** da versão SCNES Simplificado Completo.

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

Para verificar a necessidade de atualização da versão do SCNES Simplificado, o usuário deverá observar a numeração instalada localmente em seu computador, conforme ilustrado abaixo:



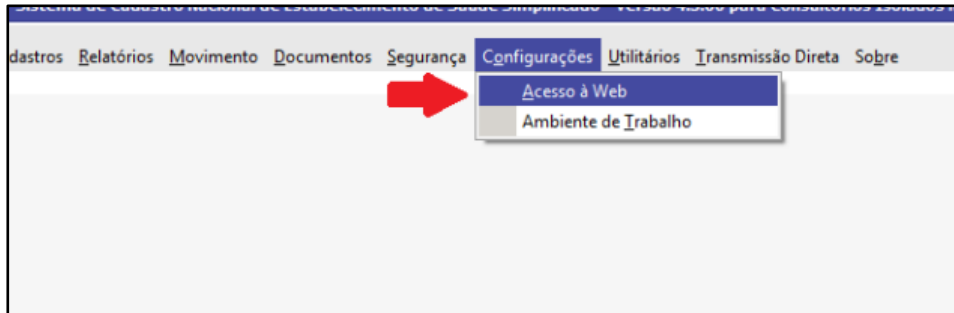
The screenshot shows the application header with the text: 'Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde Simplificado - Versão 4.2.10 para Consultórios Isolados NÃO SUS'. The version number '4.2.10' is circled in red. Below the header is a navigation menu with links: 'Cadastros', 'Relatórios', 'Movimento', 'Documentos', 'Segurança', 'Configurações', 'Utilitários', 'Transmissão Direta', and 'Sobre'.

Preparação do ambiente de trabalho

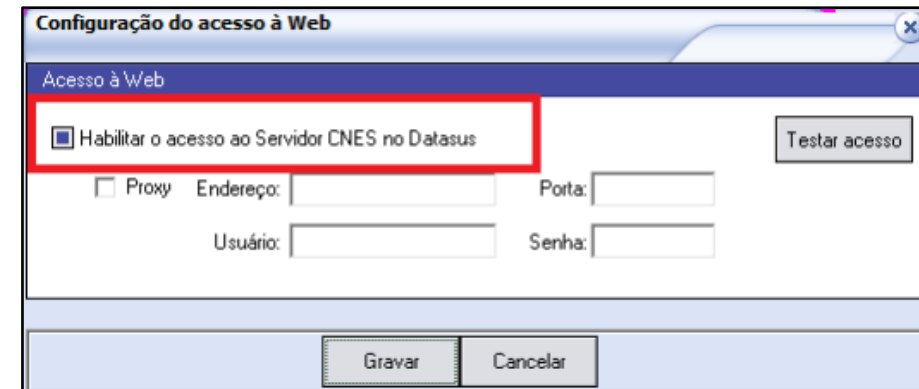
Tal etapa descreverá os procedimentos necessários para preparação do ambiente de trabalho para que o usuário possamos usufruir da opção de envio de base diretamente ao Banco de Dados Nacional do DATASUS, ou seja sem enviá-lo ao Gestor responsável.

ATENÇÃO: Os cadastros que utilizem CNPJ ainda não tem a prerrogativa de envio direto de base, uma vez que a versão do SCNES Simplificado ainda não contempla esta opção desenvolvida. As etapas abaixo deverão ser percorridas:

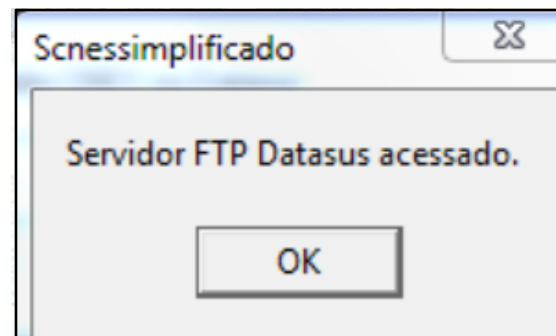
1- Após a instalação da versão do SCNES Simplificado, o usuário abra o aplicativo e acesse o menu Configurações - Ambiente de Trabalho.



2- Marque a opção "Habilitar o acesso ao servidor CNES no DATASUS", conforme demonstrado na figura abaixo:



3-Clique no botão: "Testar Acesso" para verificar sua conexão ao webservice do CNES e em seguida clique em OK.

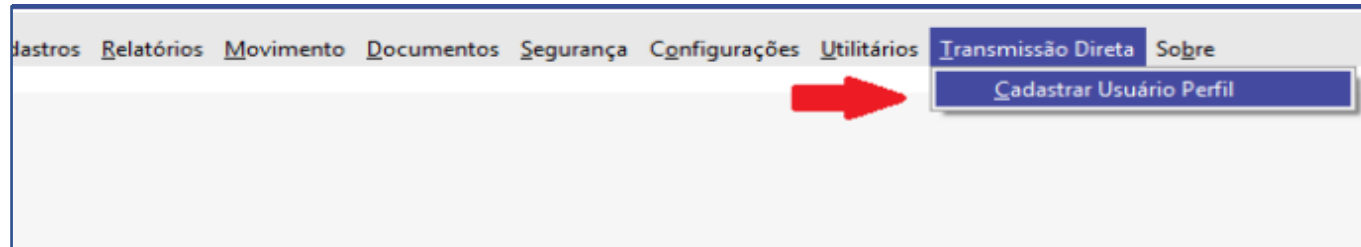


Cadastramento de usuário no Perfil de Acesso

O próprio responsável pelo CNES do estabelecimento poderá criar um usuário no Perfil de Acesso, inicialmente, sem nenhum estabelecimento vinculado.

Para criar um Perfil de Acesso, o usuário deverá acessar o menu:

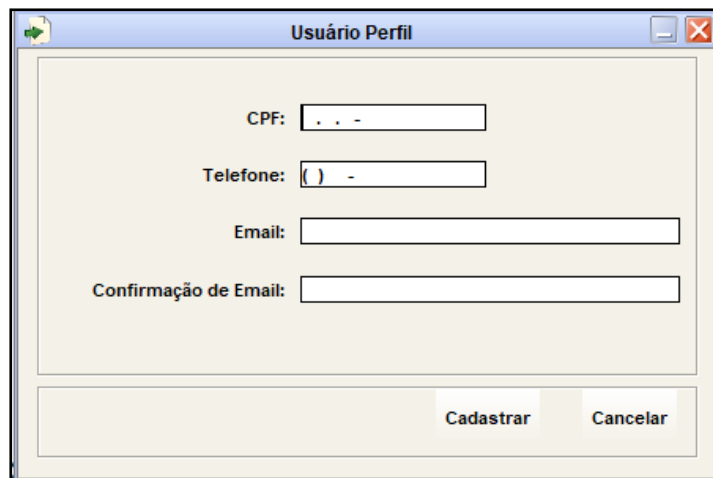
Transmissão Direta/Cadastrar Usuário Perfil, conforme indicado na tela principal do aplicativo:



Em seguida será apresentada a tela Usuário Perfil, onde o usuário deverá preencher todos os campos, e após clicar em Cadastrar para enviar as informações à Base Nacional. Caso o usuário não deseje prosseguir o cadastramento de usuário, basta clicar em Cancelar.

Após confirmação do usuário no botão Cadastrar, um *e-mail* será enviado ao usuário indicado em nome de CNES ADM.

Neste primeiro e-mail será enviado um link de confirmação e uma vez recebido e após clicar neste link, outro e-mail será enviado ao usuário com a senha que deverá ser utilizada para a transmissão direta ao DATASUS.



- Atualização das senhas dos usuários da Área Restrita do CNES ADM, onde a mesma deverá ser atualizada a cada 90 (noventa) dias. Recomendamos utilizar senhas diferentes a cada atualização.

- Deste modo, orientamos que todos os usuários acessem a **Área Restrita**, e cliquem em **“Esqueceu Senha” para receber a nova senha** no e-mail cadastrado, logo após orientamos que procedam a troca da senha clicando em Meu Perfil, localizado no canto superior à direita e proceda o cadastro de uma nova senha.

- Reforçamos a necessidade de manter os dados da Área Restrita atualizados, principalmente o e-mail utilizado, pois será através dele que a senha será atualizada. E, lembre-se: sua senha é pessoal e intransferível. Não compartilhe com ninguém!

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

Incluir: para a inclusão de um novo estabelecimento;

Alterar: para realizar alteração cadastral em um estabelecimento já cadastrado na base local

Cadastros Relatórios Movimento Documentos Segurança Configurações Utilitários Transmissão Direta Sobre

Estabelecimentos
Profissionais

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”**.

SCNES Simplificado - Cadastro de Estabelecimentos

Incluir Alterar Desativar Consultar Imprimir Consistência Profissionais Exportar Localização Sair

Status

Identificação Caracterização Atividades Inst.Físicas Serv.Especializados Equipamentos Rejeitos

CNES Tipo de Estabelecimento CNPJ/CPF do Estabelecimento

Natureza Jurídica

Nome Empresarial

Nome Fantasia

Logradouro Número Complemento

Bairro Código IBGE do Município Município

UF CEP Telefone Fax Gerente / Administrador

e-mail Possui Internet Sim Não

Vigilância Sanitária

Licenciamento Total Parcial Validade Expedição Documento Vigilância Sanitária Estadual Municipal

Latitude Longitude

ABA IDENTIFICAÇÃO → Campo de preenchimento obrigatório.

CNES → Este campo deverá ser preenchido com o número de CNES do estabelecimento, devendo ser mantido em branco nos estabelecimentos que ainda não possuem CNES. Os estabelecimentos que já possuem CNES deverão usar o número já atribuído anteriormente.

CPF Estabelecimento → Preencher com o número ou CPF.

Natureza Jurídica → acionar o botão Obter Natureza Jurídica.

Nome Empresarial → No caso de profissional autônomo (Pessoa Física) utilizar o nome completo e de preferência sem abreviaturas.

Nome Fantasia → No caso de profissional autônomo (Pessoa Física) usar o nome completo, da mesma forma que usado no item interior.

Logradouro → Endereço onde se situa o consultório, preferencialmente o endereço completo e sem abreviaturas.

Número → Número do imóvel onde se situa o consultório.

Complemento → Informar os dados complementares do endereço, quando houver, como por exemplo: fundos, casa A, Aptº B, Bloco C, etc.

Bairro → Preencher com o nome do bairro onde se situa o estabelecimento.

Código IBGE do município → 330455 → Rio de Janeiro.

Município → Este campo será automaticamente preenchido pelo sistema ao completar o item anterior. Campo de preenchimento obrigatório.

UF → Unidade da Federação. Campo de preenchimento obrigatório.

CEP → O aplicativo verifica se este código corresponde ao endereço. Não utilizar CEP genérico, a não ser que não exista outra opção.

Telefone → Preencher com o número de telefone do estabelecimento.

E-mail → Preencher com o *e-mail* do estabelecimento de saúde ou do responsável por ele.

Vigilância Sanitária → No preenchimento da Vigilância Sanitária no campo DOCUMENTO digitar o número do protocolo/número definitivo ou TIS. Não deixar de preencher expedição e validade.

• **Identificação Principal** – São obrigatórios o preenchimento de todos os campos, sem abreviar endereço, não clicar em “obter dados Cadastro Online” em nenhuma hipótese e endereço de e-mail e telefone devem estar atualizados para contato quando necessário.

Localização : Latitude e Longitude.

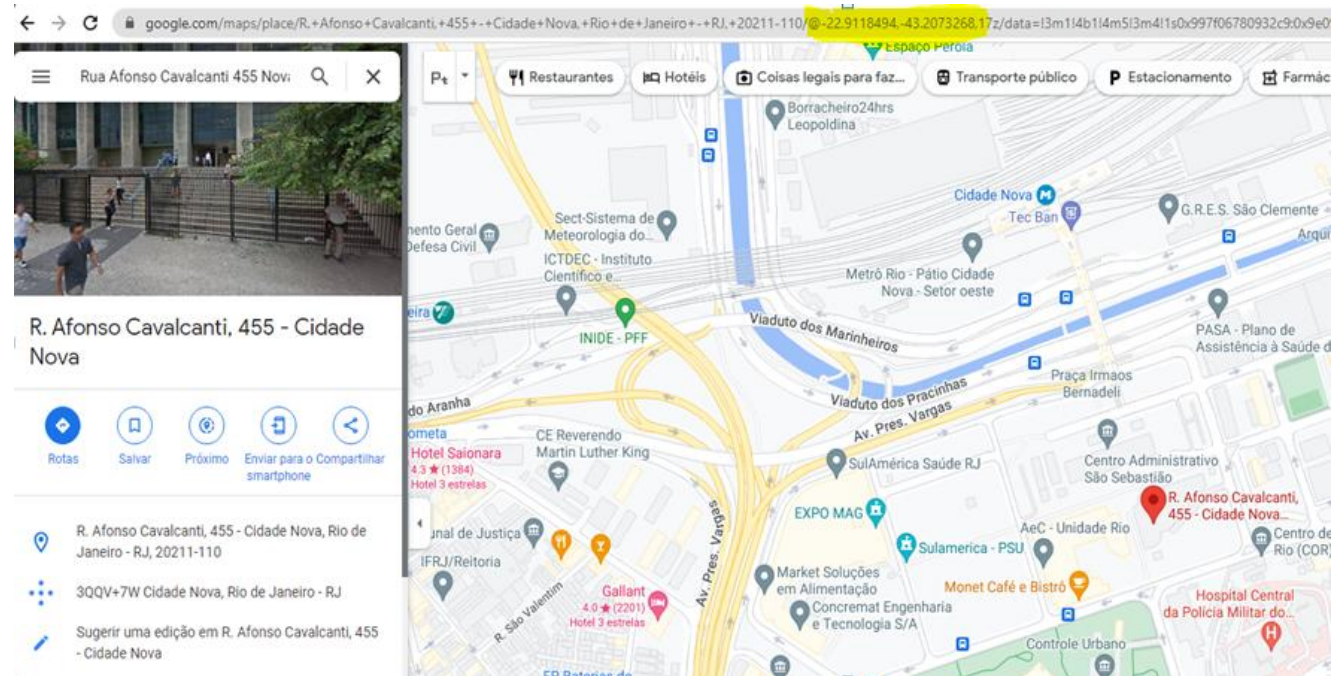
Localização automática ou Localização Geográfica manual

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 web application interface for registration. At the top, there is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Desativar', 'Consultar', 'Imprimir', 'Consistência', 'Profissionais', 'Exportar', 'Localização' (highlighted with a red box), and 'Sair'. Below the toolbar are several tabs: 'Identificação', 'Caracterização', 'Atividades', 'Inst.Físicas', 'Serv.Especializados', 'Equipamentos', and 'Rejeitos'. The 'Identificação' tab is active, showing a form with various fields: 'CNES', 'Tipo de Estabelecimento' (set to '22-CONSULTÓRIO ISOLADO'), 'Natureza Jurídica', 'Nome Empresarial', 'Nome Fantasia', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Código IBGE do Município', 'Município', 'UF', 'CEP', 'Telefone', 'Fax', 'Gerente / Administrador', 'e-mail', 'Possui Internet' (radio buttons for Sim and Não), and 'Vigilância Sanitária' (radio buttons for Total and Parcial, and dropdowns for Validade, Expedição, Documento, and Vigilância Sanitária - Estadual or Municipal). At the bottom of the form, the 'Latitude' and 'Longitude' input fields are highlighted with a red box.



• **CARACTERIZAÇÃO**

Gestão → Municipal.

Nível de Atenção → Atenção Básica, Média Complexidade e Alta Complexidade.

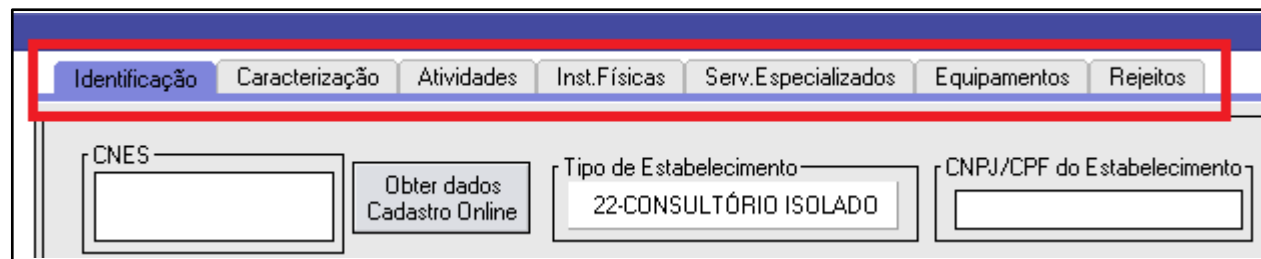
Observação: Para os campos detalhados acima existe as possibilidades de Incluir, Alterar ou Excluir.

Horário de Funcionamento → Turno de Atendimento.

Fluxo de Clientela → Atendimento de demanda.

Convênio → Vale destacar que a opção Particular se refere aos pacientes atendidos mediante pagamento como consulta particular; o Plano de saúde Público se refere aquele oferecido por órgãos públicos; o Plano de Saúde Privado se refere aos planos de operadoras de saúde da Medicina de Grupo.

- **ATIVIDADE** → Assistência em Saúde, Vigilância em Saúde, Gestão em Saúde e Outras atividades relacionadas a saúde humana.
- **INSTALAÇÃO FÍSICA** → Clínicas Básicas, Odontologia, Outros Consultórios não Médicos e Sala de Pequena Cirurgia.
- **SERVIÇO ESPECIALIZADO** → Informar o serviço realizado no estabelecimento.
- **EQUIPAMENTOS** → Informar dos equipamentos existentes no estabelecimento de saúde.
- **REJEITO** → Informar resíduos (lixo) produzidos pelo estabelecimento de saúde.



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

CADASTRAMENTO DOS PROFISSIONAIS

Deverão ser cadastrados todos os profissionais que atuam no estabelecimento.

PROFISSIONAIS - Campo de preenchimento obrigatório.

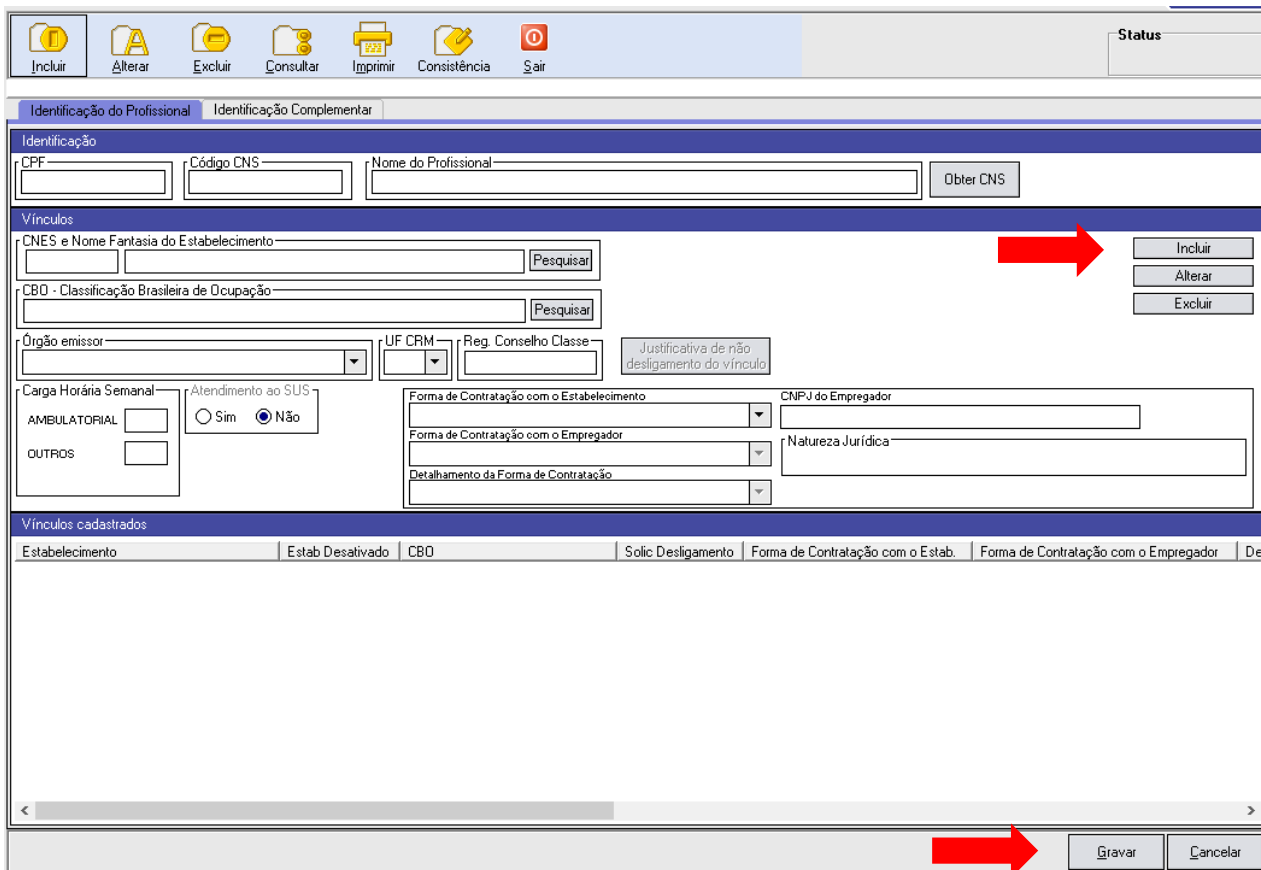
• MENU Cadastros > Profissionais

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;



The screenshot shows a web application interface for professional registration. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Consultar', 'Imprimir', 'Consistência', and 'Sair'. Below this, there are two tabs: 'Identificação do Profissional' (selected) and 'Identificação Complementar'. The 'Identificação do Profissional' section contains three input fields: 'CPF', 'Código CNS', and 'Nome do Profissional', followed by an 'Obter CNS' button. A red arrow points to this button. Below the identification fields is the 'Vínculos' section, which includes a search field for 'CNES e Nome Fantasia do Estabelecimento', a search field for 'CBO - Classificação Brasileira de Ocupação', and a dropdown for 'Órgão emissor'. There are also radio buttons for 'Atendimento ao SUS' (Sim/Não) and a 'Justificativa de não desligamento do vínculo' field. The bottom section, 'Vínculos cadastrados', shows a table with columns for 'Estabelecimento', 'Estab Desativado', 'CBO', 'Solic Desligamento', 'Forma de Contratação com o Estab.', 'Forma de Contratação com o Empregador', and 'De'. At the bottom right of the interface, there are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Gravar' button.

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: Nome Fantasia do estabelecimento.

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.

Registro Conselho de Classe: Preencher com o número de registro do profissional no Conselho de Classe. Para profissionais que possuem CBO (Código Brasileiro de Ocupações) em atividades que possuem Conselho de Classe, seu preenchimento é obrigatório.

Carga horária Semanal: Inserir o quantitativo de horas.

Detalhamento da forma de Contratação - Campo de preenchimento obrigatório.

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

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

Detalhamento da Forma de Contratação: de acordo com o contrato do profissional.

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.

TABELA DE FORMA DE CONTRATAÇÃO

FORMA DE CONTRATAÇÃO COM O ESTABELECIMENTO	FORMA DE CONTRATAÇÃO COM O EMPREGADOR	DETALHAMENTO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO	CONCEITO	SOLICITA CNPJ
01 VINCULO EMPREGÁTICIO	05 CELETISTA	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador vinculado a empregador pessoa jurídica de natureza privada ou pessoa física, por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.	NÃO
02 AUTONOMO	09 PESSOA JURÍDICA	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador pessoa jurídica, sem vínculo empregatício com seu contratante, proprietário/sócio de empresa privada.	SIM
	10 PESSOA FISICA	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador pessoa física, sem vínculo empregatício, contratado para prestação de apoio técnico/serviços com objetivos específicos durante determinado prazo.	NÃO
	11 COOPERADO	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador associado à cooperativa e que presta serviços na rede própria da cooperativa, sem vínculo empregatício.	SIM
05 RESIDÊNCIA	01 RESIDENTE	01 PRÓPRIO	Profissional cursando residência médica ou multiprofissional, caracterizada por treinamento em serviço, com bolsa financiada pela instituição (pública ou privada) responsável pelo estabelecimento.	NÃO
06 ESTÁGIO / 07 BOLSA	01 ESTAGIÁRIO	02 SUBSIDIADO POR OUTRO ENTE/ENTIDADE	Profissional cursando residência médica ou multiprofissional, caracterizada por treinamento em serviço, com bolsa subsidiada por outro ente/entidade.	SIM
		01 PRÓPRIO	Estudante de instituições de educação superior, educação profissional, ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, desenvolvendo atividades curriculares obrigatórias ou não obrigatórias, em ambiente de trabalho na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	NÃO
08 INTERMEDIADO	02 CONTRATADO TEMPORARIO OU POR PRAZO / TEMPO DETERMINADO	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador temporário intermediado pela administração pública ou por pessoa física ou pessoa jurídica por prazo determinado, regido por lei específica (ente público) ou pela CLT.	SIM
	04 CELETISTA	00 NÃO SE APLICA	Trabalhador intermediado vinculado a empregador pessoa jurídica de natureza privada ou pessoa física, por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.	SIM
	05 AUTONOMO	01 PESSOA JURÍDICA	Trabalhador pessoa jurídica, sem vínculo empregatício com o contratante intermediador, proprietário/sócio de empresa privada.	SIM
	06 COOPERADO	02 PESSOA FÍSICA	Trabalhador pessoa física, sem vínculo empregatício com o intermediador, contratado para prestação de apoio técnico/serviços com objetivos específicos durante determinado prazo.	SIM
		00 NÃO SE APLICA	Trabalhador associado à cooperativa intermediadora que presta serviços na rede de saúde.	SIM
09 INFORMAL	01 CONTRATADO VERBALMENTE	00 NÃO SE APLICA	Profissional sem contrato formal com o empregador, aguardando sua regularização (situação excepcional).	NÃO
	02 VOLUNTARIADO	00 NÃO SE APLICA	Profissional sem contrato formal com o empregador que atue de forma gratuita.	NÃO

Terminado o cadastramento do estabelecimento e dos profissionais, retornar a página principal do SCNES Simplificado.

Acessar : Cadastros > Estabelecimento > Alterar, selecionar o nome do estabelecimento e **GERAR /CLICAR EM CONSISTÊNCIA.**

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 → *As críticas de consistência deverão ser sanadas .*

Consistido: quando a exportação está liberada.

• Após realizada a consistência, com o Status Consistido clicar no botão EXPORTAR. • Após a exportação deverá ser feita a transmissão ao DATASUS.

Se após a exportação a tecla **Transmitir DATASUS não ficar habilitada (ativa)**, realizar nova consistência que a mesma será ativada. Não é necessário fazer nova exportação, para a transmissão do cadastro.

Ao lado o calendário de **Abertura e Fechamento** do Transmissor para o Envio de Transmissão Direta:

O prazo de encerramento para recebimento das atualizações estão previstas para acontecer no 5º dia útil de cada mês, conforme cronograma.

CRONOGRAMA TRANSMISSOR 2024		
COMPETÊNCIA	ABERTURA (ENVIO)	FECHAMENTO (FIM)
JANEIRO	15/01/2024	07/02/2024
FEVEREIRO	14/02/2024	07/03/2024
MARÇO	14/03/2024	05/04/2024
ABRIL	12/04/2024	08/05/2024
MAIO	15/05/2024	07/06/2024
JUNHO	14/06/2024	05/07/2024
JULHO	12/07/2024	07/08/2024
AGOSTO	14/08/2024	06/09/2024
SETEMBRO	13/09/2024	07/10/2024
OUTUBRO	14/10/2024	07/11/2024
NOVEMBRO	14/11/2024	06/12/2024
DEZEMBRO	13/12/2024	08/01/2025

** Data aproximada. Pode sair antes da data prevista.*

IMPORTANTE:

- **ATUALIZAÇÃO DE CNES:** deverá obrigatoriamente inserir o número de CNES existente para não ser gerado um novo código de CNES , a fim evitar a Rejeição por (Outro Estab. mesmo CPF/ Duplicidade).
- **NOVO CNES:** Deixar o campo (CNES) sem preenchimento (em branco) para ser emitido um novo código.

OBS: Não realizar a Transmissão Direta e Envio ao Gestor via (Solicita CNES) simultaneamente pois isso acarretará rejeição por duplicidade (Outro Estab. mesmo CPF).

Transmissão no SCNES SIMPLIFICADO

1. Clicar no botão TRANSMITIR DATASUS, após a 1ª transmissão será enviada uma senha para o e-mail cadastrado antes da transmissão.

2. Retornar ao cadastro, já com a numeração CNES, informado automaticamente após a 1ª transmissão, **realizar nova consistência para fazer a nova transmissão.**

3. Clicar em **TRANSMITIR DATASUS**, informar a senha recebida por e-mail, fazer a 2ª transmissão do cadastro já com a numeração CNES.


ATENÇÃO: O processo de cadastramento no CNES só estará terminado quando for realizada a 2ª transmissão e a emissão do Recibo de Transmissão de Arquivos SCNES SIMPLIFICADO.

4. Para problemas relacionados à senha, entrar na Área Restrita do site do CNES e clicar em Esqueceu Senha?. O usuário será encaminhado para a tela de inserção do CPF do usuário, onde, ao clicar em salvar, será enviada mensagem automática para redefinição de senha ao e-mail informado no cadastro do usuário no perfil.

5. Qualquer **pedido de atualização de e-mail** deverá ser encaminhada à Coordenação-Geral de Gestão de Sistemas de Informações em Saúde (CGSI) através do *e-mail*: cnes@saude.gov.br. O usuário estará apto a utilizar a transmissão direta somente após realizado o cadastro do usuário. e a vinculação de acesso deste usuário na funcionalidade Perfil de Acesso constante na área restrita do *site* cnes.saude.gov.br.

6. Se a versão do SCNES é compatível com a versão do transmissor (arquivo validador incompatível). Para resolver, atualizar a versão do aplicativo para a mais atual disponível do site.

Após a transmissão do Cadastro ao DATASUS, será enviado o recibo de transmissão para o diretório:

	<p>MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS) SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE (SAS) DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS (DRAC) COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES (CGSI)</p>
<p>Recibo de Transmissão de Arquivos SCNES Simplificado</p>	
<p>Código CNES :</p>	
<p>Nome Fantasia :</p>	
<p>Competência :</p>	
<p>Data da Transmissão :</p>	
<p>Nome do Arquivo :</p>	
<p>Tamanho do Arquivo :</p>	
<p>Assinatura : F470AD04109C238A7AE70433316B74FB3AA830D70A6DE464E9727FECC2F981F4</p>	
<p><i>Ressalta-se que o recibo de transmissão não indica que o arquivo passou pelas verificações. Não tem nenhum valor como comprovante de processamento. Para saber sobre a validação da remessa, consulte a página do CNES.</i></p>	

- É importante que o usuário realize apenas uma transmissão por estabelecimento, considerando que mais de uma do mesmo estabelecimento gera a duplicidade e rejeição de cadastro, impedindo a finalização do processo.

- Após **Transmitir DATASUS** aguarde 5 dias úteis, consulte no site: cnes.datasus.gov.br **Consulta** → **Estabelecimento** → **Nome de Estabelecimento**.

- O estabelecimento só estará válido no CNES quando na consulta for visualizado o cadastro do estabelecimento com a numeração.

- Se após o prazo estipulado não constar nenhuma informação, deverá realizar a consulta em estabelecimento REJEITOS → **Consulta** → **Estabelecimento** → **Rejeitados**.

Estado: Rio de Janeiro.

Município: Rio de Janeiro.

Competência: do envio da transmissão.

Gestão: Municipal.

- Se o Estabelecimento constar na lista de Rejeitado, verificar a mensagem de erro enviar/transmitir novamente com a correção.

Informações Gerais:

- O prazo de encerramento para recebimento das atualizações estão previstas para acontecer no 5º dia útil de cada mês, conforme cronograma página 18.
- Para a transmissão de atualização de estabelecimento que já possui número iniciado com o algarismo 1 cadastro (**manter o Nº de CNES JÁ EXISTENTES**), usar a mesma senha recebida quando o estabelecimento foi cadastrado.
- Para cadastros de **Pessoa Física iniciados em 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9** envie os arquivos de exportação (BCK e QRP) pela Plataforma Solicita CNES no período de 11 até 25 de cada mês.

Link da Plataforma Solicita CNES : <http://subpav.org/subgeral/cgcca/solicitacnes>

- O telefone e e-mail inseridos na Plataforma Solicita Cnes deverão estar corretos e válidos para contato caso necessário.
- Não será aceito na PLATAFORMA SOLICITA CNES cadastro com numeração CNES iniciado em 1, exemplo: nº 1234567 pelo motivo desses cadastro ser transmissão direta, ou seja, o gestor municipal (RJ) não tem acesso ao banco de dados dos envios transmitidos diretamente ao DATASUS.
- Não é possível Transmissão ao DATASUS de cadastro Pessoa Jurídica e ou Pessoa Física com numeração CNES iniciada por 0, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, exemplo: nº 9876543.
- Não renomear os arquivos BCK e QRP.
- 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. Atualização deverá manter o nº já existente.