

Instrutivo SCNES COMPLETO

Este Instrutivo contém informações sobre operacional do SCNES e é destinado somente para estabelecimento SUS e Unidade Prestadora de Serviço (Contratualizada) para o SUS sob gestão municipal.

INSTRUTIVO DO SISTEMA SCNES COMPLETO

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

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

DOWNLOADS

- Aplicativos
- Arquivos da aplicação

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](#)

- 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, 10 e 11** 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".

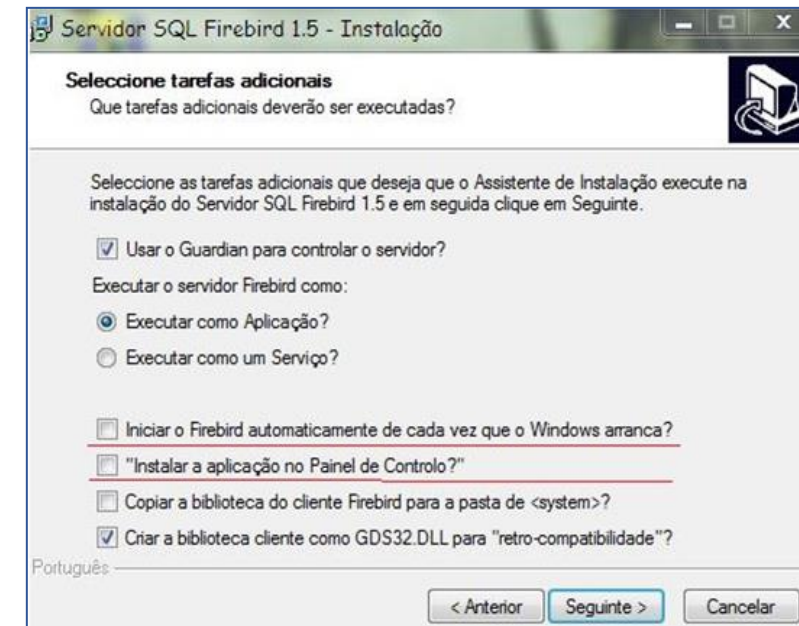
Iniciando a instalação → avance as etapas até chegar essa tela do instalador.

Importante !

Esta é a tela para seleção das "tarefas adicionais".

Ainda, os quesitos "Instalar a aplicação no Painel de Controlo" 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)
- SCNES COMPLETO - SCNES ATUALIZAÇÃO	- SCNES COMPLETO - SCNES ATUALIZAÇÃO
FIREBIRD	VERSÕES SCNES ANTERIORES
FIREBIRD 1.55	VERSÃO COMPLETA ▾ VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾
JAVA 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

SCNES COMPLETO

SCNES ATUALIZAÇÃO

FIREBIRD

FIREBIRD 1.55

JAVA

DOWNLOAD JAVA

VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO

SCNES COMPLETO

SCNES ATUALIZAÇÃO

VERSÕES SCNES ANTERIORES

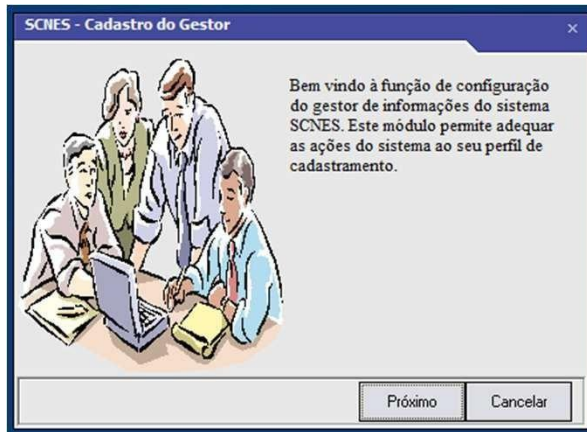
VERSÃO COMPLETA ▾

VERSÃO ATUALIZAÇÃO ▾

- **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. Após o Download do arquivo de atualização da versão, com sistema CNES fechado, executar o instalador e prosseguir as etapas até a finalização.

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)



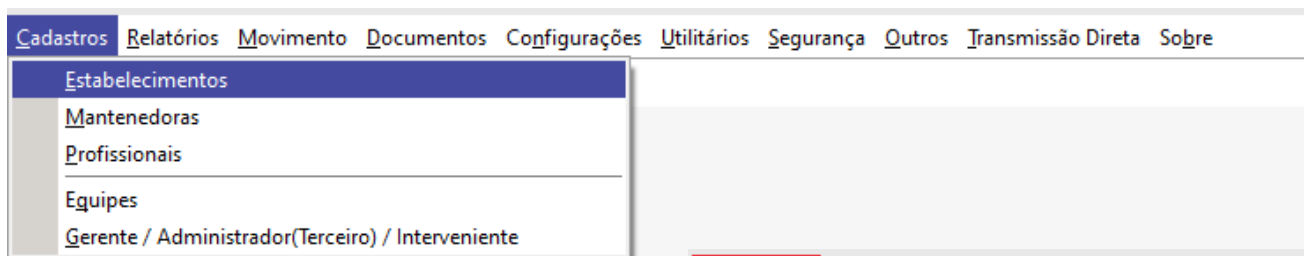
Observações:

- 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

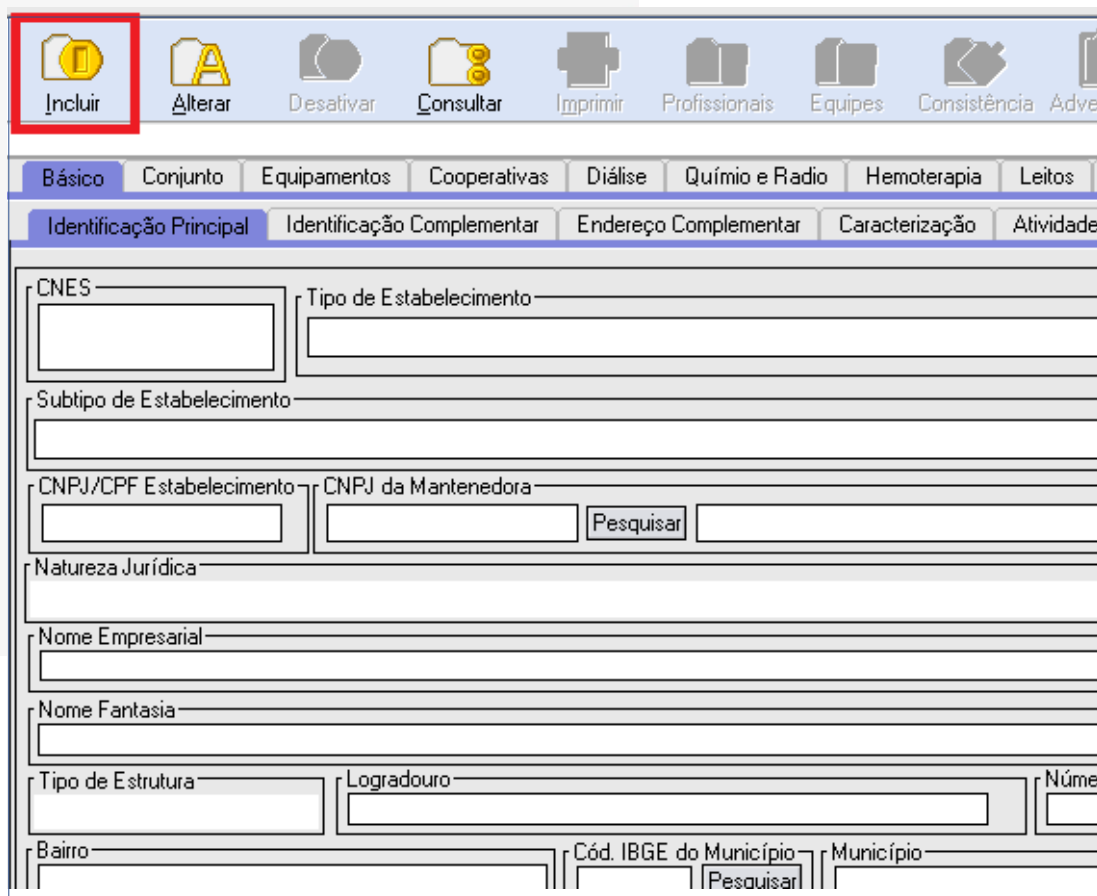
Para inclusão de dados no cadastro do Estabelecimento nos módulos (formulários) acessar, na página principal do Programa SCNES: **Cadastros** → **Estabelecimentos** → **Incluir**.



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

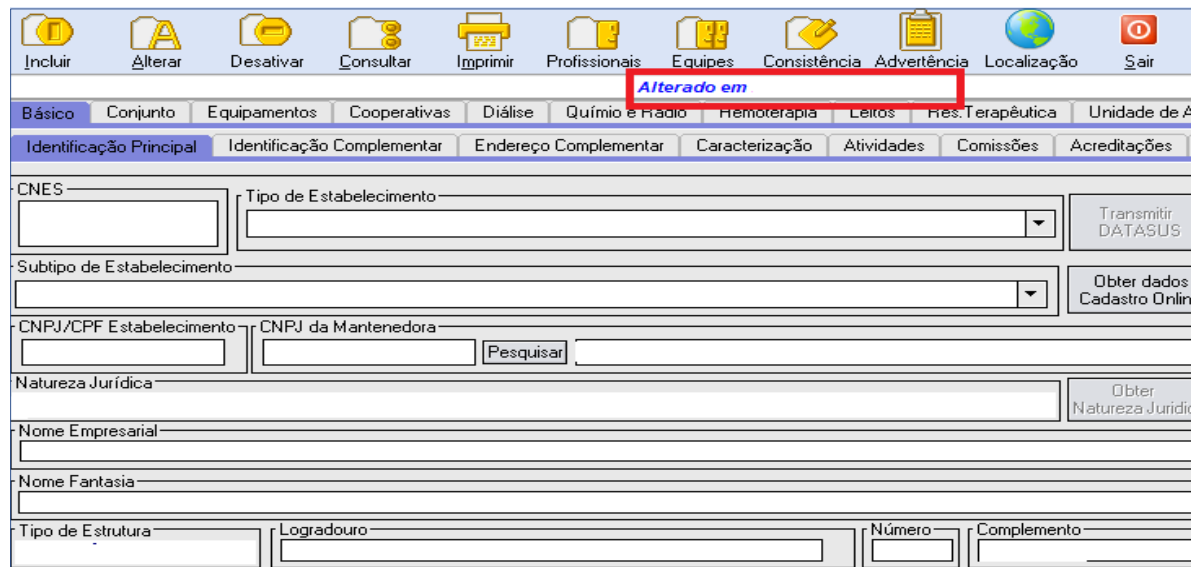


- Realizar o preenchimento dos Dados.
- Durante o cadastramento, após a gravação no final de cada página, o programa pode solicitar o nº CNES e nome do Diretor/Gerente, quando essa mensagem aparecer clicar OK e continuar o cadastramento dos próximos campos.

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).

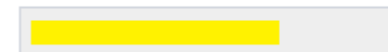
O endereço de e-mail e o nº de telefone devem estar atualizados para contato, quando necessário.



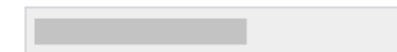
The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing icons and labels: Incluir, Alterar, Desativar, Consultar, Imprimir, Profissionais, Equipos, Consistência, Advertência, Localização, and Sair. Below the menu bar is a tabbed interface with tabs: Básico, Conjunto, Equipamentos, Cooperativas, Diálise, Químico e Radio, Hemoterapia, Leitos, Res. Terapêutica, and Unidade de A. The 'Básico' tab is active, and within it, the 'Identificação Principal' sub-tab is selected. The form contains several input fields and buttons: 'CNES' (with a dropdown), 'Tipo de Estabelecimento' (with a dropdown), 'Transmitir DATASUS' button, 'Subtipo de Estabelecimento' (with a dropdown), 'Obter dados Cadastro Online' button, 'CNPJ/CPF Estabelecimento' and 'CNPJ da Mantenedora' (both with input fields and a 'Pesquisar' button), 'Natureza Jurídica' (with a dropdown and 'Obter Natureza Jurídica' button), 'Nome Empresarial' (with an input field), 'Nome Fantasia' (with an input field), 'Tipo de Estrutura' (with a dropdown), 'Logradouro' (with an input field), 'Número' (with an input field), and 'Complemento' (with an input field). A red box highlights the 'Alterado em' label above the 'CNPJ da Mantenedora' field.

- 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.

Atualização na Base Local



Última atualização Nacional



- Para realizar a atualização/alteração é necessário apertar a tecla **GRAVAR** no final da ficha da Identificação Principal.

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.

OBS.: Comissão de Acompanhamento de Contrato (prestadores), tem como parâmetro a data de atualização da base local.

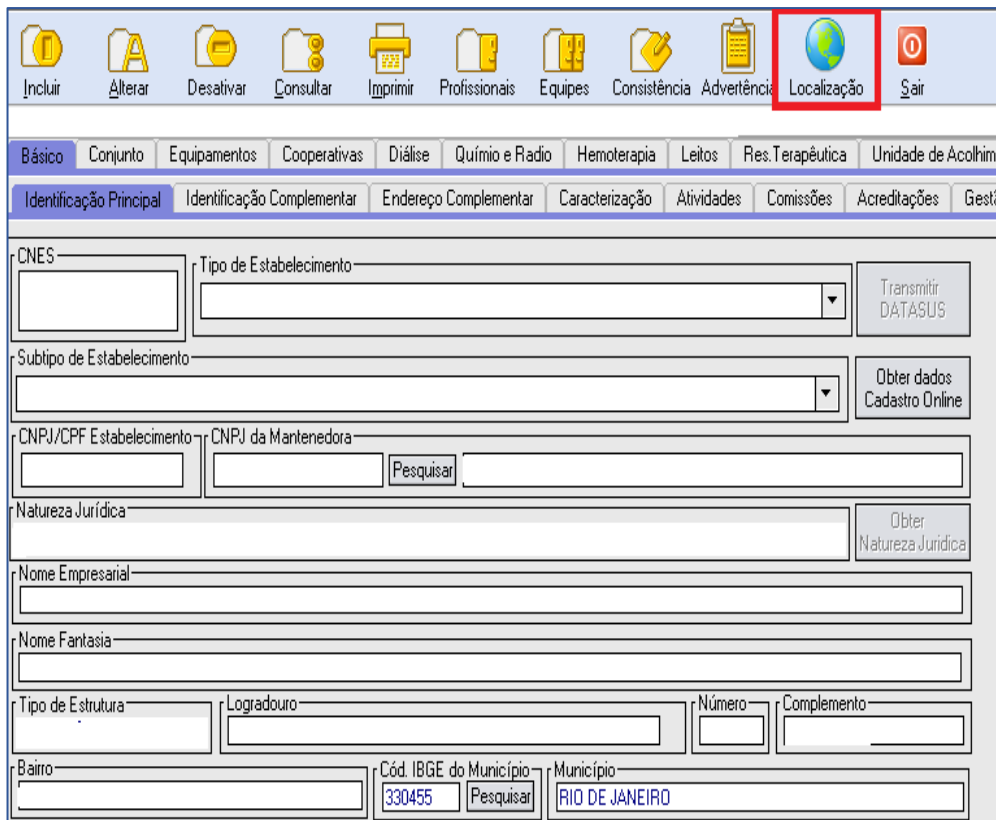
Localização Geográfica Antes de iniciar o preenchimento da Localização Geográfica, verifique se o JAVA está instalado e atualizado. Sem o JAVA instalado a Localização Geográfica do SCNES não funciona. Para tanto, siga os passos para instalação no manual disponível no link https://www.java.com/pt_BR/download/

Localização automática ou Localização Geográfica manual

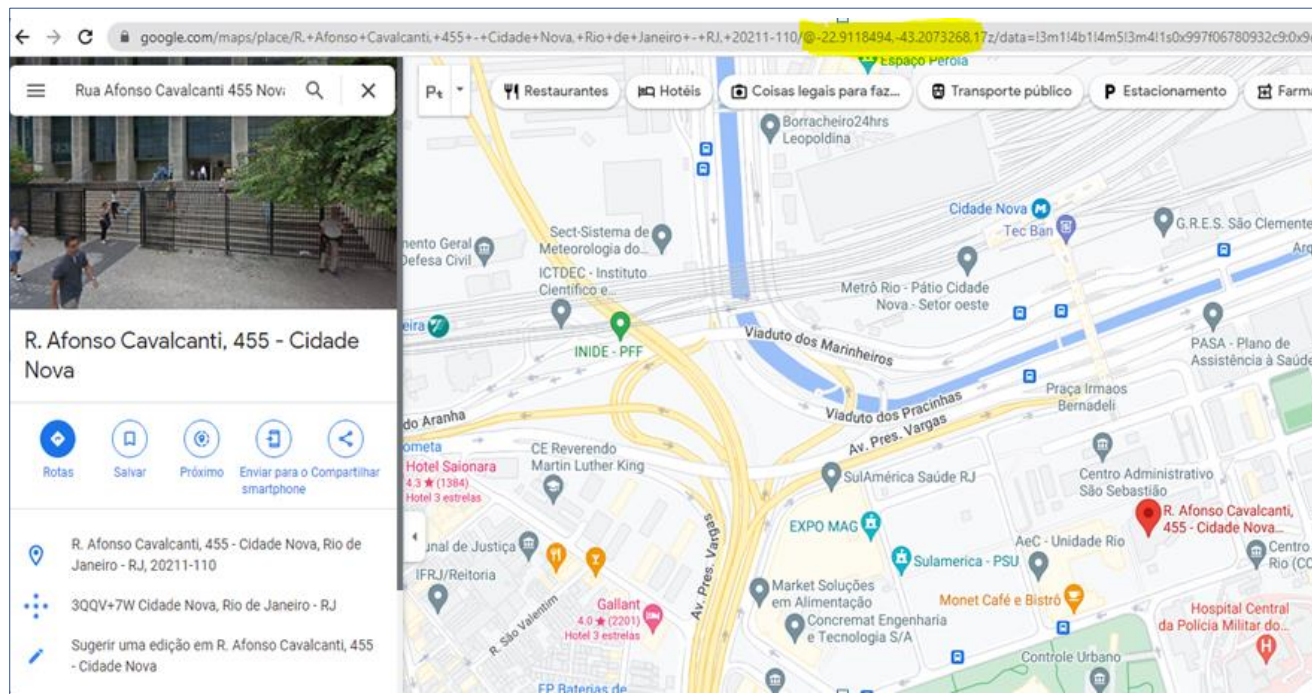
- Localização automática:** Clique no ícone LOCALIZAÇÃO → aguarde enquanto está carregando → Clique em 'Buscar' para buscar as coordenadas → Clique em 'Ok' para confirmar as coordenadas.

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 screenshot shows the SCNES system interface. The top menu bar includes icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Desativar', 'Consultar', 'Imprimir', 'Profissionais', 'Equipes', 'Consistência', 'Advertência', 'Localização' (highlighted with a red box), and 'Sair'. Below the menu, there are tabs for 'Básico', 'Conjunto', 'Equipamentos', 'Cooperativas', 'Diálise', 'Químico e Radio', 'Hemoterapia', 'Leitos', 'Res.Terapêutica', and 'Unidade de Acolhimento'. The 'Localização' tab is selected, showing fields for 'CNES', 'Tipo de Estabelecimento', 'Subtipo de Estabelecimento', 'CNPJ/CPF Estabelecimento', 'CNPJ da Mantenedora', 'Natureza Jurídica', 'Nome Empresarial', 'Nome Fantasia', 'Tipo de Estrutura', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Cód. IBGE do Município', and 'Município'. The 'Município' field is filled with 'RIO DE JANEIRO'.



Módulo Básico - IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

- Campo Licenciamento Sanitário / Vigilância Sanitária.

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	Inc	

Licenciamento Sanitário

Licenciamento: ☐ Total ☐ Parcial/Restrições ☒

Expedição: / /

Validade: / /

Documento:

Vigilância Sanitária: ☐ Estadual ☐ Municipal ☒

Módulo Básico - ENDEREÇO COMPLEMENTAR

- Estruturas anexas a um estabelecimento de saúde que executa parte dos serviços da instituição. Neste caso, a estrutura adicional deve ser cadastrada como um **endereço complementar** no mesmo código do CNES já existente.

Básico	Conjunto	Equipamentos	Cooperativas	Diálise	Químico e Radio	Hemoterapia	Leitos	Res.Terapêutica	Unidade de Acolhimento	Atenção Psi
Identificação Principal	Identificação Complementar	Endereço Complementar	Caracterização	Atividades	Comissões	Acreditações	Gestão/Metas	Regras		

Identificação do Endereço Complementar:

Tipo de Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cód. IBGE do Município:

Município:

UF:

CEP:

DDD:

Número do Telefone:

DDD:

Fax:

e-mail:

Data de Ativação: / /

Incluir

Alterar

Excluir seleção

Endereços Complementares

Identificação / Endereço Complementar	Logradouro	Bairro	Telefone	Dt Ativação	Dt Desativação
---------------------------------------	------------	--------	----------	-------------	----------------

Módulo Básico - CARACTERIZAÇÃO

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

- **Tipo:** Informar o tipo de atenção realizado no estabelecimento (Ambulatorial ou Hospitalar).
- **Gestão:** Informar se a gestão do nível de atenção.
- **Nível de Atenção:** Informar qual o nível de atenção é realizado no estabelecimento: Atenção Básica , Média Complexidade ou Alta complexidade.
- **Fluxo de Clientela:** Informar se o estabelecimento possui atendimento de demanda espontânea, referenciada ou ambos.
- **Atendimento:** Informar o tipo do atendimento prestado, dentre os disponíveis na lista (SadT, ambulatorial , hospitalar entre outros).
- **Convênio:** Informar qual o convênio para aquele atendimento prestado informado.
- **Horário de Funcionamento :** turno em que o estabelecimento está em atividade.
- **Contrato:** Informar se o estabelecimento possui contrato formalizado com o SUS.

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 Incluir Alterar Excluir seleção Nível de Atenção Tipo Nível de Atenção Gestão						Atendimento Prestado Fluxo de Clientela Atendimento Incluir Alterar Excluir seleção Convênio Atendimento Convênio				
Horário de Funcionamento Turno de Atendimento ☐ Sempre Aberto/Ininterrupto Dia da Semana Incluir Alterar Excluir seleção Horário das às Dia da Semana Horário						Contrato Possui Contrato/Convênio formalizado com o SUS? ☐ Sim ☐ Não				

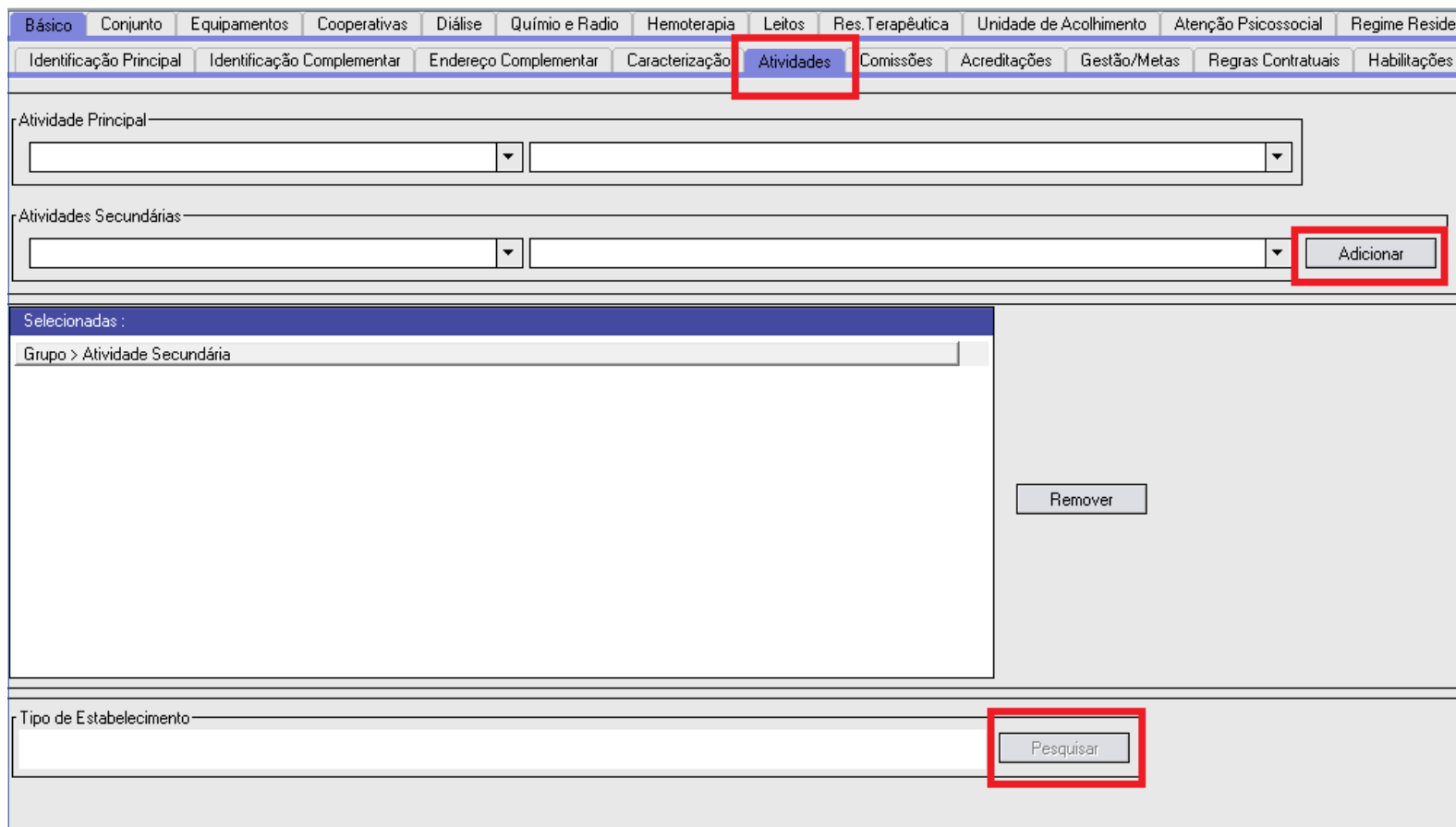
Após preenchimento de cada campo clique em incluir e gravar no final da página.

Módulo Básico - ATIVIDADE

Atividade Principal: Informar a atividade principal do estabelecimento

Atividade Secundária: Informar as atividades secundárias do estabelecimento.

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

GRUPO DE ATIVIDADES

- Assistência á Saúde
- Vigilância em Saúde
- Gestão em Saúde
- Outras Atividades relacionadas à saúde humana

ATIVIDADES

- Consulta Ambulatorial
- Apoio Diagnóstico
- Reabilitação
- Internação
- Assistência Intermediária
- Atenção Básica
- Imunização
- Entre Outros

TIPO DE ESTABELECIMENTO: Pesquisar

Informação das comissões atuantes no estabelecimento.

- Data de Ativação: Data em que as atividades da comissão deram início.
- Profissionais de Comissões: Indicativo dos profissionais que atuam nas comissões e responsável técnico.
- Tipo de Comissão:

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

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

Comissões

Tipo de Comissão

Data de Ativação / /

Tipo de Comissão	Data de Ativação	Data de Desativação
------------------	------------------	---------------------

Profissionais de Comissões

Tipo de Comissão ☐ Responsável Técnico

Nome CPF CNS

CBO/Especialidade CHS

Tipo de Comissão	Profissional	CPF	CNS	CBO	Resp. Técnico
------------------	--------------	-----	-----	-----	---------------

ALGUMAS OPÇÕES:

- Ética Médica
- Núcleo de Segurança do Paciente.
- Ética de Enfermagem
- Controle de Infecção Hospitalar
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
- Revisão de Prontuários

Módulo Básico – REGRAS CONTRATUAIS

- Projetos na área de saúde criados dentro das políticas de saúde implementadas pelo Ministério da Saúde
- Campos destinados à informação das regras contratuais existentes para o estabelecimento.

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 Incent

Regras Contratuais

Regra **Pesquisar** Incluir Alterar Excluir seleção

Competências Inicial Final Portaria Ver Regras Federais

Código	Descrição	Comp. inicial	Comp. final	Portaria	Data lançamento	Tipo
Regras Contratuais Locais						
7108	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO (INCENTIVO SAUDE DO TRABALHADOR), EXCETO FAEC					
7111	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO - EMULTI, EXCETO FAEC					
7103	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL, EXCETO FAEC					
7104	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR INCLUINDO OPM E DEMAIS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS, EXCETO OS FINANCIADOS					
7116	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA MEDIA COMPLEXIDADE - LRPD					
7101	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA MEDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL, EXCETO FAEC					
7102	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA MEDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR INCLUINDO OPM E DEMAIS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS, EXCETO OS FINANCIADOS					
7107	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NAS ACOES ESPECIALIZADAS DE ODONTOLOGIA(INCENTIVO CEO I,II E III), EXCETO FAEC					
7105	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO PARA OS PROCEDIMENTOS FINANCIADOS COM O FUNDO DE ACOES ESTRATEGICAS E COMPENSACAO					
7106	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL, INCLUINDO FAEC					
7100	TABELA DE REGRAS CONTRATUAIS PARA NAO GERACAO DE CREDITO POR PRODUCAO NA INTERNACAO E/OU AMBULATORIO					

Pesquisa

Código Nome

Pesquisar

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

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

Regras Contratuais

Regra **Pesquisar** Incluir Alterar Excluir seleção

Competências Inicial Final Portaria **Ver Regras Federais**

Código	Descrição	Comp. inicial	Comp. final	Portaria	Data lançamento	Tipo
Regras Contratuais Federais						
7110	ESTABELECIMENTO DE SAUDE DA ESTRUTURA DO MINISTERIO DA SAUDE - SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL					
7117	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA MEDIA COMPLEXIDADE (EXCETO OPM) - CER					
7115	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO NA MEDIA COMPLEXIDADE - HU/MEC					
7109	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL - HU/MEC					
7112	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL, INCLUINDO FAEC - EXCLUSIVO REDE SARAH					
7113	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL, INCLUINDO FAEC - OUTROS ESTABELECIMENTOS FEDERAIS					
7114	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL, INCLUINDO FAEC - PRONTO ATENDIMENTO					
7118	ESTABELECIMENTO SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL					

DESCENTRALIZADA → refere-se ao gestor Local.

CENTRALIZADA → refere-se ao gestor Federal.

- Campos destinados à informação das habilitações existentes para o estabelecimento (Tipo, Competências, Portaria e Leitos SUS).

A inserção da marcação de habilitação DESCENTRALIZADAS é feita no nível local. Mesmo nesse caso, em que a habilitação é não DESCENTRALIZADA, é essencial que um ato seja publicado para oficializar a habilitação.

NOTA: Para visualizar as habilitações CENTRALIZADAS no sistema do CNES, basta clicar em "Ver Habilitações Federais". As habilitações que são inseridas em nível local são refletidas no arquivo "Gestor Federal", o qual é atualizado toda vez que houver mudança de informação.

A inserção da marcação de habilitações DESCENTRALIZADAS é feita no nível local (Gestor Local) . Mesmo nesse caso, em que a habilitação é realizada de forma DESCENTRALIZADA, é essencial que um ato normativo seja publicado para oficializar a habilitação.

NOTA: Para visualizar as habilitações CENTRALIZADAS no sistema do CNES, basta clicar em "Ver Habilitações Federais". As habilitações que são inseridas em nível federal são refletidas no arquivo "Gestor Federal", **que deve ser atualizado toda vez que houver mudança no registro dessa informação.**

Incentivos: permite a visualização de incentivos financeiros transferidos ao estabelecimento de saúde referente à prestação de determinados serviços.

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

Cadastrar Incentivos Não Redes

Incentivos Não Redes

Pesquisar

Competências

Inicial

Final

Portaria

Incluir

Alterar

Excluir seleção

Ver Incentivos Não
Redes Federais

Ver Incentivos
Redes Federais

Incentivos Não Redes

Código	Descrição	Comp. inicial	Comp. final	Portaria	Data lançamento	Tipo
--------	-----------	---------------	-------------	----------	-----------------	------

Incentivos Redes

Código	Descrição	Comp. inicial	Comp. final	Portaria	Data lançamento	Tipo	Leitos
--------	-----------	---------------	-------------	----------	-----------------	------	--------

NOTA: Existem incentivos (redes e não redes) de inserção Centralizada, isto é, de inserção em nível federal. Para identificar quais são os códigos e descrições de inserção centralizada, basta clicar no botão “Ver Incentivos Não Redes Federais” e “Ver Incentivos Redes Federais”. Os incentivos que foram inseridos em nível federal são refletidos no arquivo “Gestor Federal”, **que deve ser atualizado toda vez que houver mudança no registro dessa informação.**

Módulo Conjunto INSTALAÇÃO FÍSICA PARA ASSISTÊNCIA (Campos obrigatórios)

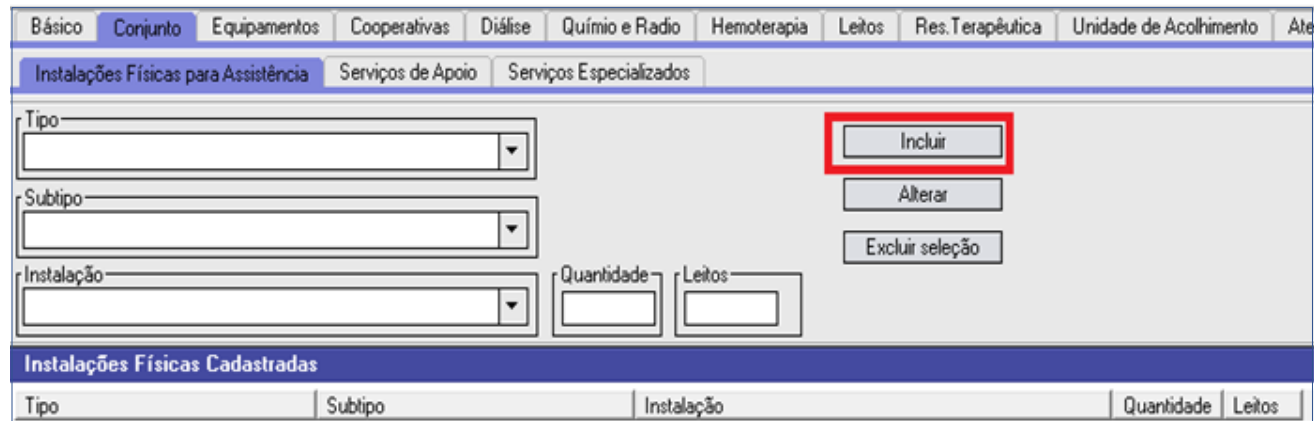
Tipo: Informar o tipo de instalação física da lista contida no sistema.

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



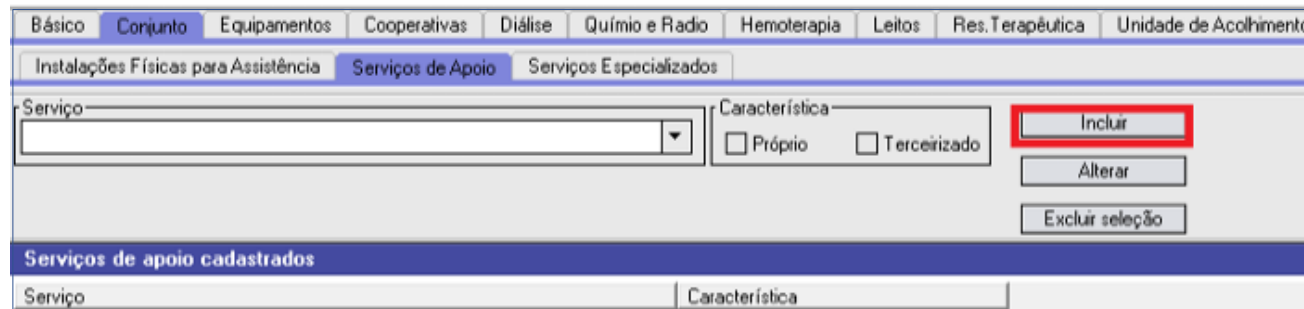
ALGUMAS OPÇÕES:

- 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
- NUTRICAO E DIETETICA SND
- CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS

- 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.

Básico

Conjunto

Equipamentos

Cooperativas

Díálise

Químio e Radio

Hemoterapia

Leitos

Res.Terapêutica

Unidade de Acolhimento

Atenção Psicossocial

Regime Residencial

Instalações Físicas para Assistência

Serviços de Apoio

Serviços Especializados

Serviço

Pesquisar

Tipo

☐ Próprio

☐ Terceirizado

Incluir

Alterar

Excluir seleção

Classificação

Pesquisar

Ambulatorial

☐ SUS

☐ Não SUS

Terceiro

CNES

Pesquisar

Hospitalar

☐ SUS

☐ Não SUS

Endereço no qual o Serviço/Classificação próprio é realizado

Serviços especializados cadastrados

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”.

MS / SAS - SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	SCNES
DRAC - Departamento de Regulação, Avaliação e Controle	
DATASUS	Relatório de Serviços/Classificação por Grupo de CBO
Competência: 02/2024	Serv/Class : 121-SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM / 002-ULTRASONOGRAFIA

- Grupo 1
- 225320 - MEDICO EM RADIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM
- Grupo 2
- 225250 - MEDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
- Grupo 3
- 225120 - MEDICO CARDIOLOGISTA
- Grupo 4
- 225165 - MEDICO GASTROENTEROLOGISTA

MS / SAS - SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	SCNES
DRAC - Departamento de Regulação, Avaliação e Controle	
DATASUS	Relatório de Serviços/Classificação por Grupo de CBO
Competência: 02/2024	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

SERVIÇO ESPECIALIZADO TERCEIRIZADO

Para realizar a consulta de um estabelecimento “TERCEIRO BRASIL” ir no site do cnes2.datasus.gov.br IR em CONSULTAS → ESTABELECIMENTO TERCEIROS → INSERIR NOME OU CNES.



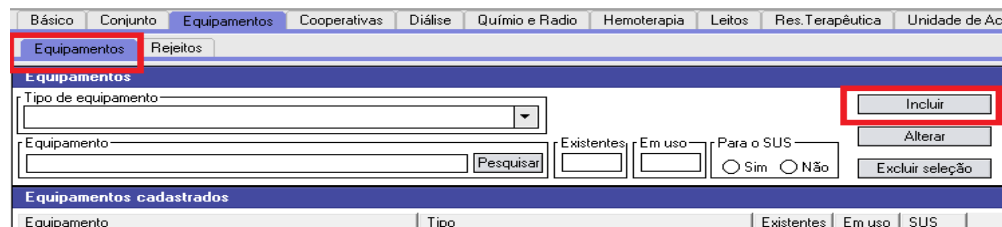
- Para a inclusão no Terceiro Brasil: a unidade deverá solicitar através de um documento para o gestor municipal a nossa coordenação (CGCCA/CCAV/CNES) que realiza o procedimento ao DATASUS. Após a atualização do arquivo de aplicação “TERCEIROS BRASIL” a unidade poderá inserir na base local.

NOTA:

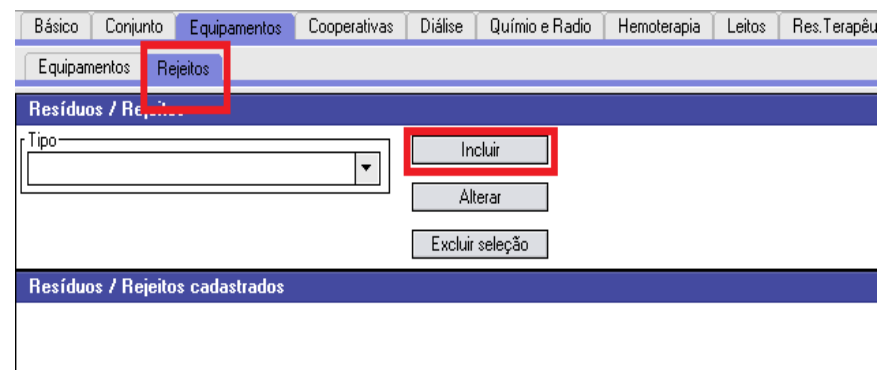
Só estará habilitado os Serviços especializados/Classificação no CNES da unidade “Terceira”. Exemplo: No CNES consta somente o Serviço 120/001 e se a unidade quiser cadastrar o 120/002 não estará habilitado, assim como se a unidade excluir o Serviço, terá consistência na unidade que o cadastrou.

Dados do Terceiro						
CNES	Nome Fantasia	Município:	UF:	Autorizado:	Data da Inclusão:	
				SIM	11/11/2021	
Lista de Unidades/Serviços que utilizam este terceiro						
CNES:	Nome Fantasia	Serviço	Classificação	Município:	UF:	
2124076	VESPASIANO LABORATORIO SAO LUCAS	120	002	VESPASIANO	MG	
0190403	AFIP RJ	120	001	RIO DE JANEIRO	RJ	
0199338	SMS CF ADV MARIO PIRES DA SILVA AP 33	120	001	RIO DE JANEIRO	RJ	
0199338	SMS CF ADV MARIO PIRES DA SILVA AP 33	145	001	RIO DE JANEIRO	RJ	
0199338	SMS CF ADV MARIO PIRES DA SILVA AP 33	145	008	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269309	SMS CMS CARLOS CRUZ LIMA AP 33	145	006	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269309	SMS CMS CARLOS CRUZ LIMA AP 33	145	009	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269309	SMS CMS CARLOS CRUZ LIMA AP 33	145	013	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269481	SMS HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE AP 32	145	002	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269481	SMS HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE AP 32	145	004	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269481	SMS HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE AP 32	145	006	RIO DE JANEIRO	RJ	
2269503	SMS CMS EDUARDO A VILHENA AP 32	145	003	RIO DE JANEIRO	RJ	

- **Equipamentos** – Incluir os 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 existente no estabelecimento. Equipamentos em manutenção deve ser contabilizado neste campo.
- **Em uso:** Informar a quantidade do equipamento que efetivamente está sendo utilizado no estabelecimento. Deve-se excluir da somatória os equipamentos em manutenção.
- **Para o SUS:** Informar se o equipamento possui destinação à atendimentos realizados para o SUS.



NOTA : O sistema do (CNES) está em processo de aprimoramento em relação à listagem de equipamentos, assim, existem equipamentos constantes na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes (RENEM) que não se encontram passíveis de informar no CNES.



- **Rejeitos** - É obrigatório o cadastramento dos Rejeitos (lixo).

Módulo – LEITOS

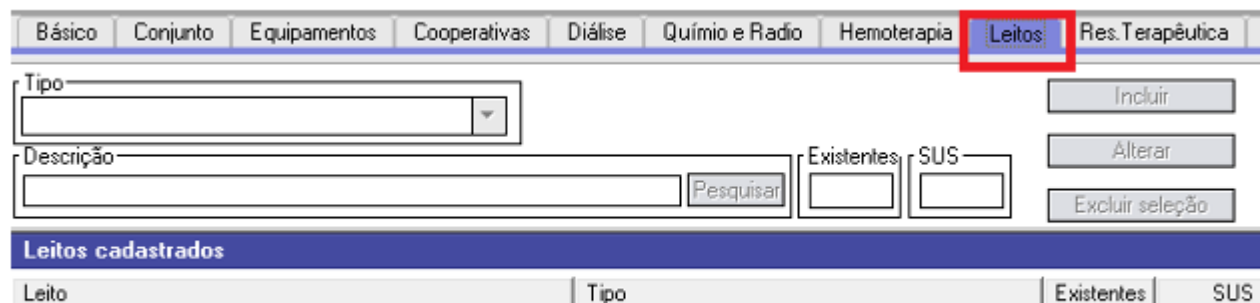
Leitos só devem ser informados quando o estabelecimento realizar **Atendimento Hospitalar**.

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.



TIPO:

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

DESCRIÇÕES: Diversas.

Leitos Complementares

• No caso dos leitos complementares (leitos de Unidade de Terapia Intensiva -UTI e Unidade de Cuidados Intermediários - UCI), o significado dos conceitos alteram em decorrência da existência de processo de habilitação de leitos complementares pelo Ministério da Saúde (MS), regulamentado pelas Portaria de Consolidação nº 03/GM/MS, de 28 de setembro de 2017 e Portaria nº 1.300/GM/MS, de 23 de novembro de 2012.

• O quantitativo de Leitos SUS, que não pode ser informado pela unidade, fica com a quantidade "0" (zero), enquanto o processo de habilitação não é concluído.

CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS

É obrigatório o cadastro no CNES de todo e qualquer profissional que exerce suas atividades em uma unidade de saúde gerida por esse município, independentemente do tipo de contratação.

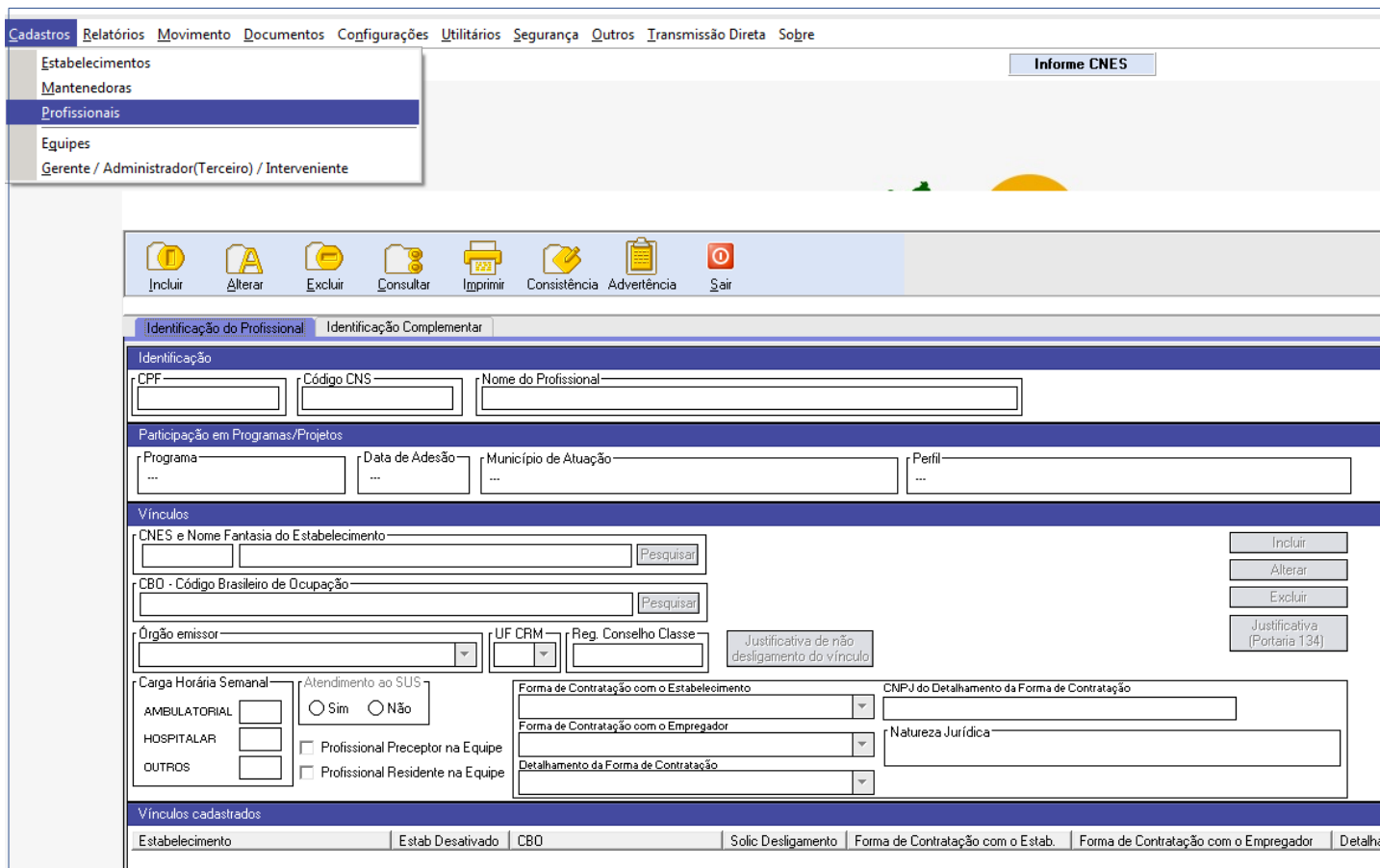
- MENU Cadastros > Profissionais**

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;

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



The screenshot displays the 'PROFISSIONAIL' system interface. At the top, a navigation menu includes 'Cadastros', 'Relatórios', 'Movimento', 'Documentos', 'Configurações', 'Utilitários', 'Segurança', 'Outros', 'Transmissão Direta', and 'Sobre'. The 'Cadastros' menu is expanded, showing options like 'Estabelecimentos', 'Mantenedoras', 'Profissionais' (highlighted), 'Equipes', and 'Gerente / Administrador(Terceiro) / Interviente'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Consultar', 'Imprimir', 'Consistência', 'Advertência', and 'Sair'. The main form is titled 'Identificação do Profissional' and contains several sections: 'Identificação' with fields for 'CPF', 'Código CNS', and 'Nome do Profissional'; 'Participação em Programas/Projetos' with fields for 'Programa', 'Data de Adesão', 'Município de Atuação', and 'Perfil'; 'Vínculos' with fields for 'CNES e Nome Fantasia do Estabelecimento', 'CBO - Código Brasileiro de Ocupação', 'Órgão emissor', 'UF CRM', 'Reg. Conselho Classe', and 'Justificativa de não desligamento do vínculo'; and 'Forma de Contratação' with fields for 'Forma de Contratação com o Estabelecimento', 'Forma de Contratação com o Empregador', 'Detalhamento da Forma de Contratação', and 'Natureza Jurídica'. There are also checkboxes for 'Atendimento ao SUS' (Sim/Não) and 'Profissional Preceptor na Equipe'/'Profissional Residente na Equipe'. At the bottom, a table shows 'Vínculos cadastrados' with columns for 'Estabelecimento', 'Estab Desativado', 'CBO', 'Solic Desligamento', 'Forma de Contratação com o Estab.', 'Forma de Contratação com o Empregador', and 'Detalha'.

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

Carga Horária Semanal:

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.

Forma de Contratação – Campo 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.

PORTARIA S/SUBGERAL Nº 08 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

Os estabelecimentos devem realizar o cadastro observando as peculiaridades relacionadas à cada forma de contratação de cada profissional conforme as situações em que esses se enquadrem, de acordo com o discriminado no Anexo B e com a Portaria nº 1.321/GM/MS, de 22 de julho de 2016, revogada e absorvida em sua totalidade pela Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017.

**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 → cnes.datasus.gov.br → Arquivos de Aplicação

ACESSO RÁPIDO

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

DOWNLOADS

- Aplicativos
- Arquivos da aplicação
- Arquivos para outros sistemas
- Base de dados
- Documentação

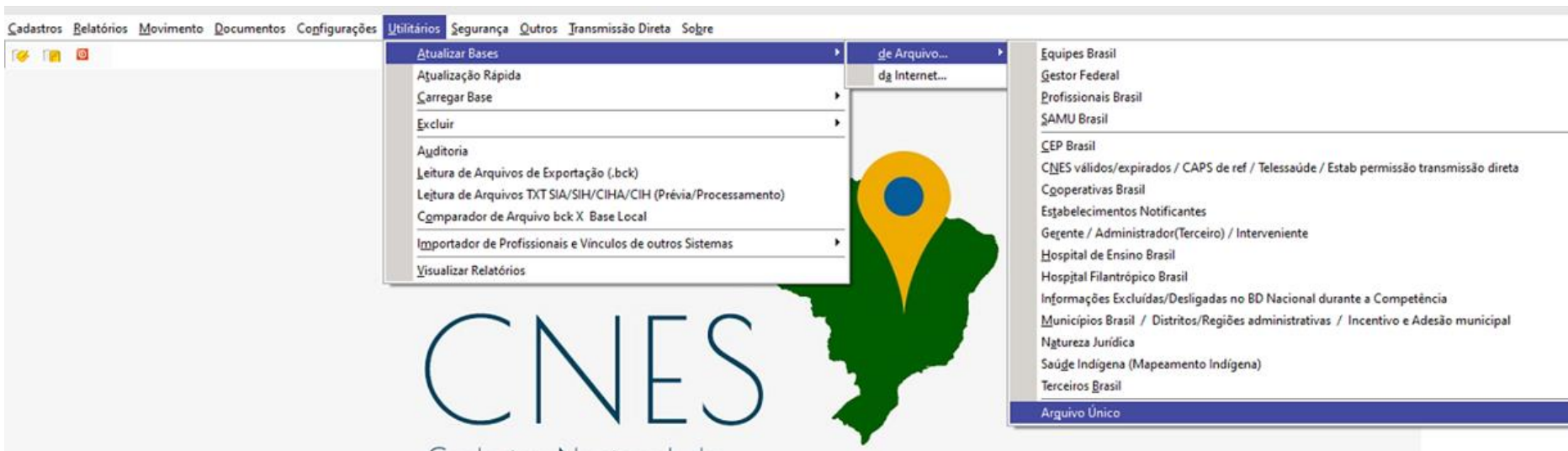
Downloads arquivos da aplicação

EQUIPES BRASIL Ⓢ EQUIPESBRASIL_202502.ZIP	GESTOR FEDERAL Ⓢ GESTORFEDERAL_202502.ZIP
PROFISSIONAIS BRASIL SELECIONE▼	SAMU BRASIL Ⓢ SAMUBRASIL_202502.ZIP
CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS Ⓢ ARQUIVO 3 COMPETÊNCIAS	CEP BRASIL Ⓢ CEP_BRASIL.ZIP
ESTABELECIMENTOS NOTIFICANTES Ⓢ CNES_NOTIF_202502.ZIP	COOPERATIVAS BRASIL Ⓢ COOPERCBO.ZIP
HOSPITAL DE ENSINO BRASIL Ⓢ CERTHOSPITALENSINOBRASIL.ZIP	GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO(TERCEIRO) Ⓢ GERENTEADMINCONTRATOS202502.ZIP
MUNICÍPIOS BRASIL Ⓢ COMPETÊNCIA ATUAL COMPETÊNCIAS ANTERIORES▼	HOSPITAL FILANTRÓPICO BRASIL Ⓢ HOSPFILANTROPICOSBRASIL.ZIP
RECEBIMENTO DE ARQUIVO ÚNICO/UF SELECIONE▼ - SCNES_ARQUIVOS_PB_202502.ZIP - SCNES_ARQUIVOS_PE_202502.ZIP - SCNES_ARQUIVOS_PI_202502.ZIP - SCNES_ARQUIVOS_PR_202502.ZIP SCNES_ARQUIVOS_RJ_202502.ZIP - SCNES_ARQUIVOS_RN_202502.ZIP - SCNES_ARQUIVOS_RO_202502.ZIP	NATUREZA JURÍDICA Ⓢ ESTNATJURBRASIL202502.ZIP
	TERCEIROS BRASIL Ⓢ MÓDULO TERCEIROS BRASIL
	SAÚDE INDÍGENA Ⓢ SAUDE_INDIGENA_202502.ZIP

- 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: **2025/02** esse arquivo é da competência **02/2025**.
- 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.

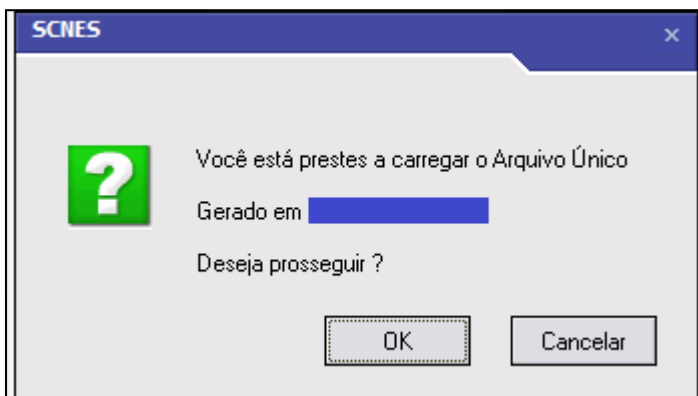
ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVO ÚNICO

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



Competência Vigente:

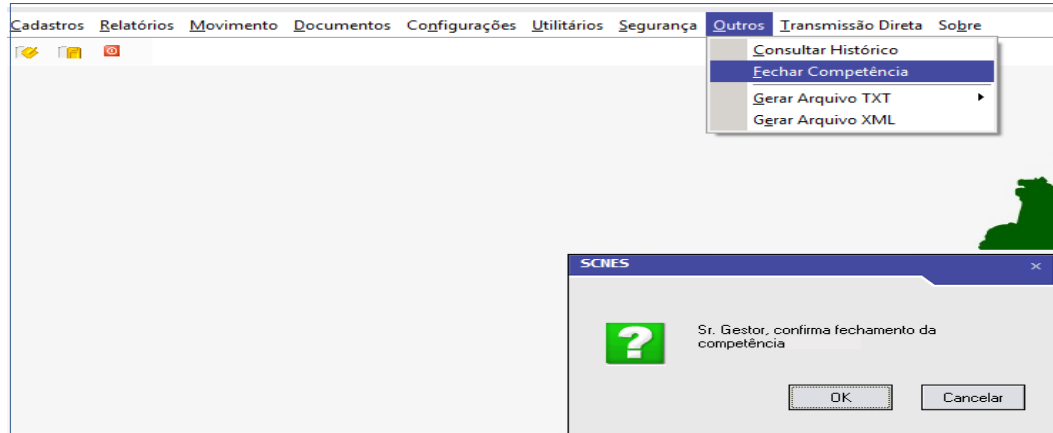
- Lembrando que o sistema só reconhece arquivos que sejam da mesma competência, portanto, verifique se sua competência está igual aos arquivos disponíveis no site.
- A competência do programa SCNES está visível conforme mostrado na figura acima.
- Se caso a competência não seja a vigente, consultar informações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

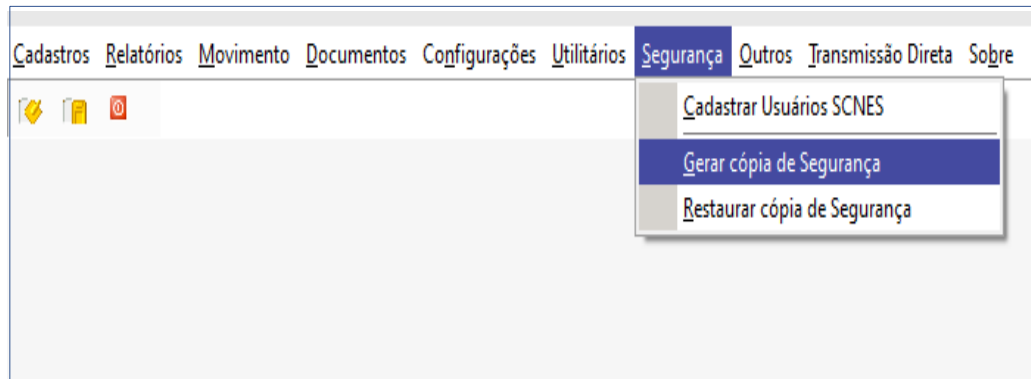


MENU → **Outros - Fechar Competência**

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.

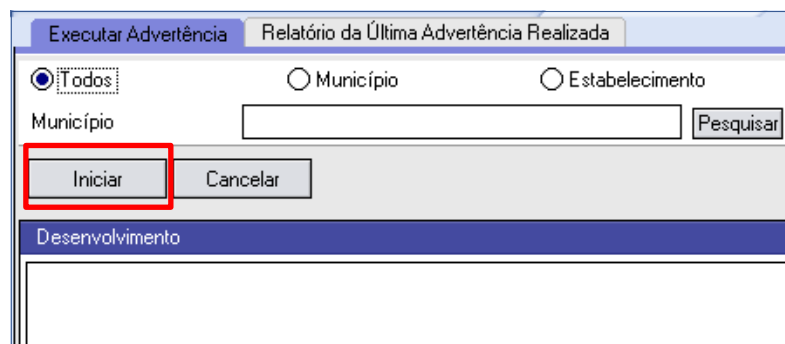
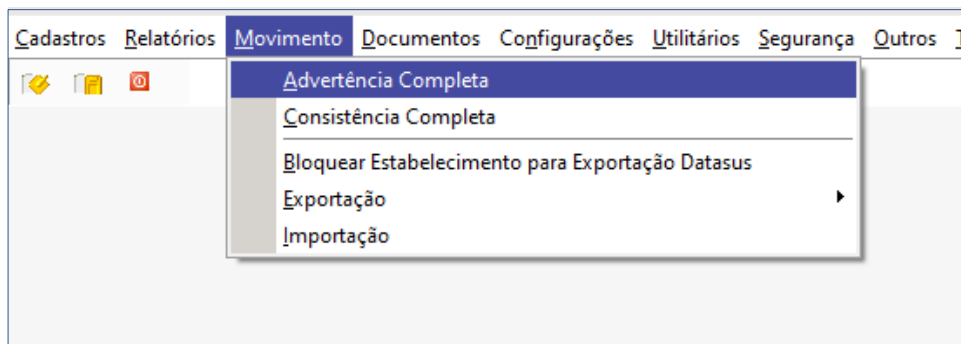
RECUPERAR: Segurança → Recuperar Cópia de Segurança .

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.

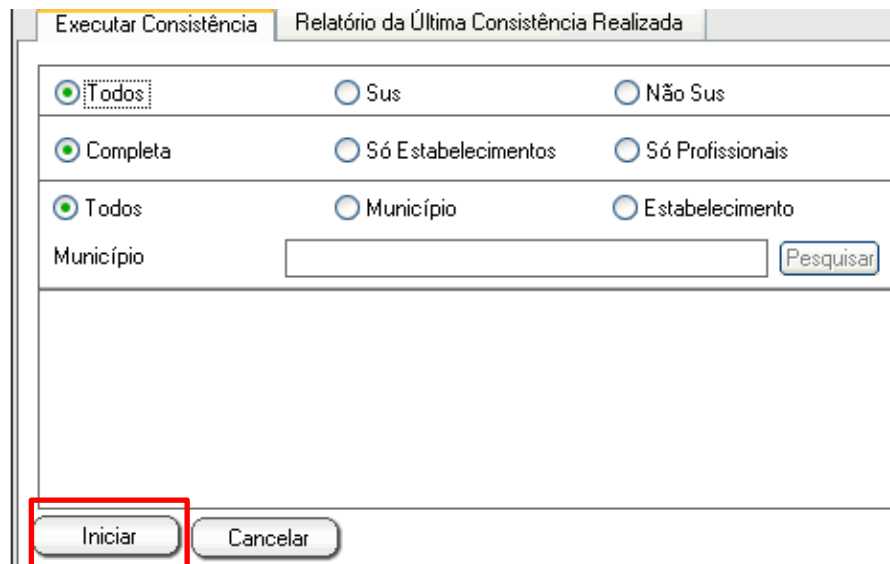
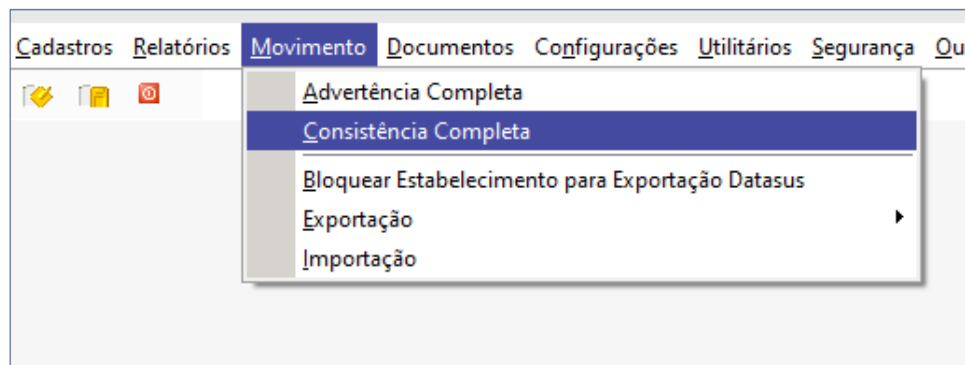
Terminando o cadastro do estabelecimento e dos profissionais e a atualização do Arquivo Único, retornar a pagina principal do sistema SCNES para gerar os relatórios de críticas Advertência e Consistência.

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.



Status

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

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 :

cnessus@regulacaorj.com.br ou
Lucia.maria@regulacaorj.com.br

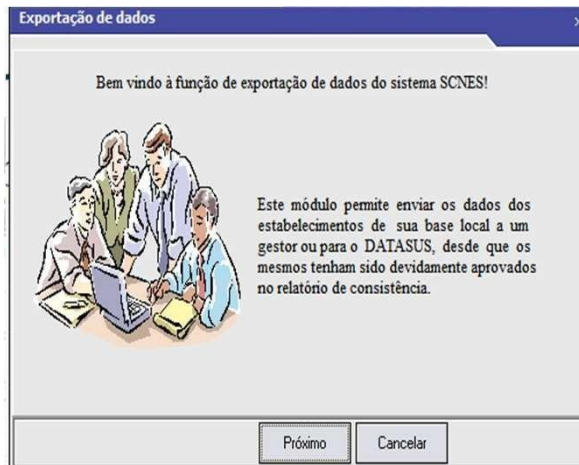
EXPORTAÇÃO DE BASE – GERAÇÃO DOS ARQUIVOS

- 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



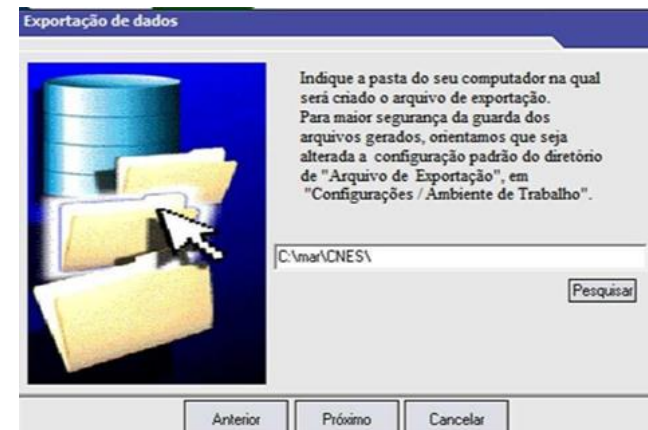
4. Seleção - Todos > Próximo



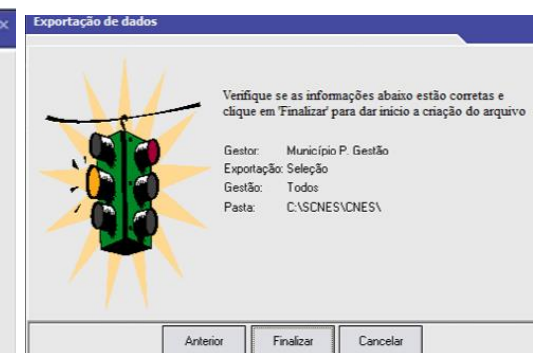
5. Adicionar – Selecione o estabelecimento desejado, clicar duas vezes > próximo
6. O nome do estabelecimento aparece : Adicionar > Próximo



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



8. Próximo > Finalizar



ATUALIZAÇÃO DE CNES – MENSAL



E-MAILS DESTINADOS AO ENVIO DE CNES

UNIDADES MUNICIPAIS (SMS RIO): cnessus@regulacaoriorj.com.br

UNIDADES CONTRATUALIZADAS E FEDERAIS: lucia.maria@regulacaoriorj.com.br

ORIENTAÇÃO PARA UNIDADES SUS E CONTRATUALIZAS. (EXCETO UNIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA)

- A Equipe CNES, solicitamos o envio do cadastro da competência vigente até no **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).