



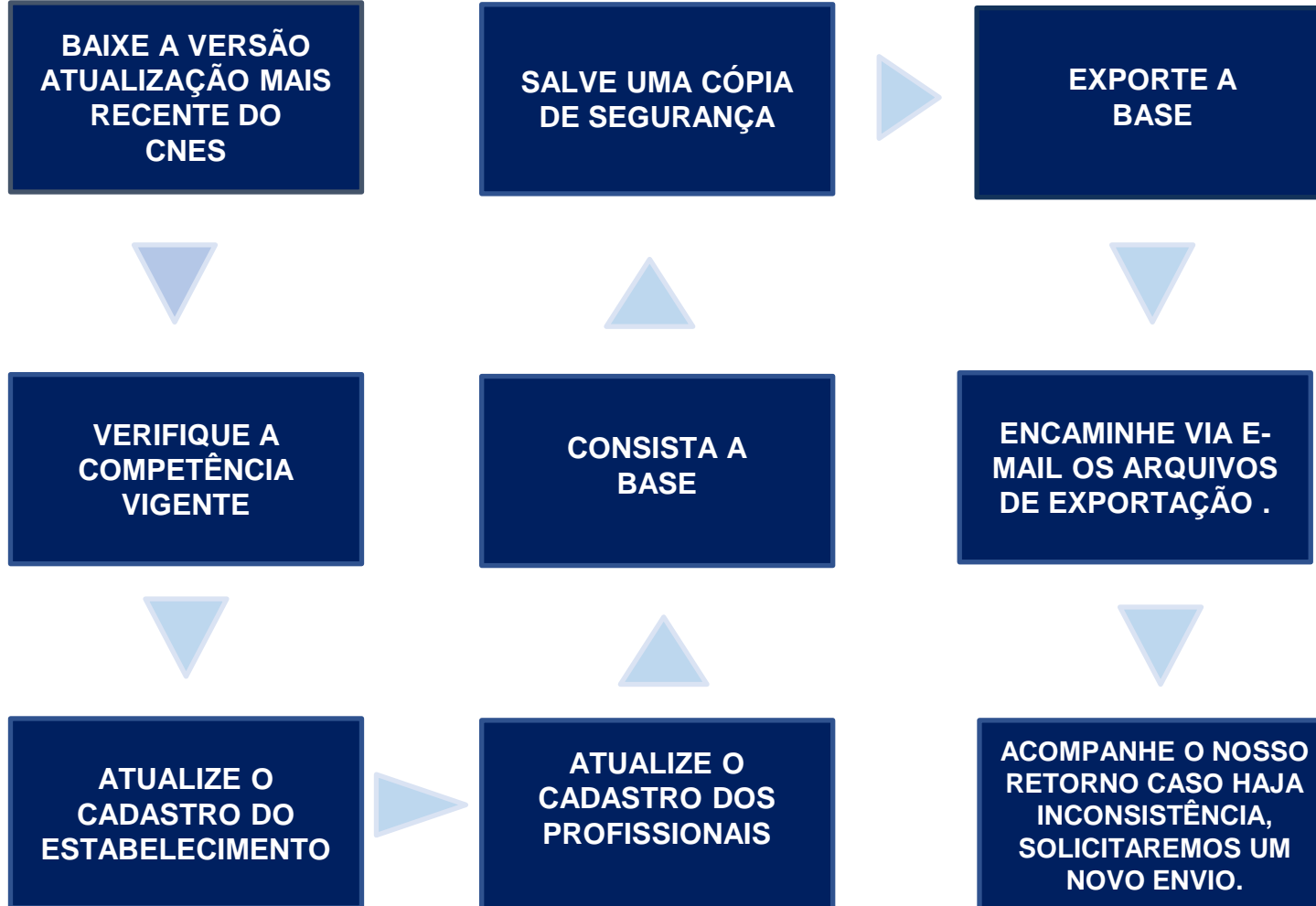
Saúde



# 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.*

# Orientação para Unidades Municipais e Contratualizadas ao SUS



## E-MAILS DESTINADOS AO ENVIO DE CNES

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

UNIDADES CONTRATUALIZADAS E FEDERAIS: [lucia.maria@regulacaoriorj.com.br](mailto:lucia.maria@regulacaoriorj.com.br)

## Atualização de CNES – Envio Mensal

*(Exceto Unidades da Atenção Primária, que seguem fluxo próprio com envio semanal à SUBPAV/SIAP)*

- A Equipe CNES, solicitamos o envio do cadastro da competência vigente até no **25 de cada mês**. O envio dentro do prazo estabelecido possibilita a realização de uma prévia do faturamento, permitindo, se necessário, a correção de inconsistências no cadastro da unidade antes do fechamento da competência.
- A unidade que não puder cumprir o prazo estabelecido deve comunicar esta coordenação por e-mail, para que possamos, juntos, avaliar as alternativas e definir as melhores soluções.
- 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).

# Orientações para a utilização dos aplicativos necessários à execução do Sistema do CNES.

## DOWNLOAD DO APLICATIVO FIREBIRD

- FIREBIRD (somente a versão 1.55).

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



The screenshot shows the 'Downloads de Aplicativos' page. On the left is a navigation menu with 'Downloads' selected. The main content area has a note: '\* A instalação do FireBird é obrigatória para o funcionamento de qualquer versão do SCNES.' Below this are three sections: 'VERSÃO SCNES' with 'SCNES COMPLETO' and 'SCNES ATUALIZAÇÃO'; 'FIREBIRD' with 'FIREBIRD 1.55' (highlighted with a red arrow); and 'JAVA' with 'DOWNLOAD JAVA'. On the right, there are sections for 'VERSÃO SCNES SIMPLIFICADO' and 'VERSÕES SCNES ANTERIORES' with dropdown menus for 'VERSÃO COMPLETA' and 'VERSÃO ATUALIZAÇÃO'.

- 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:

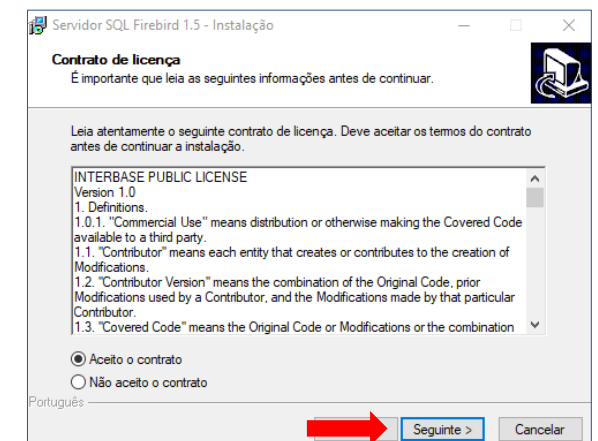
- Para o **Windows 8, 10 e 11** renomear nome do instalador (clique com botão direito e renomear) para "**Setup.exe**", após a instalação deve ser executado como administrador.

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

1.

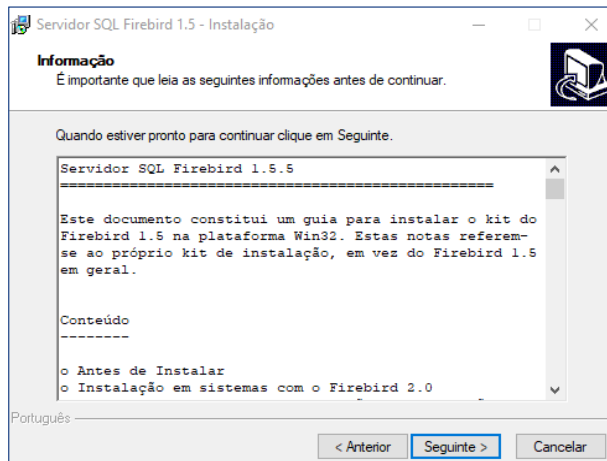


2.

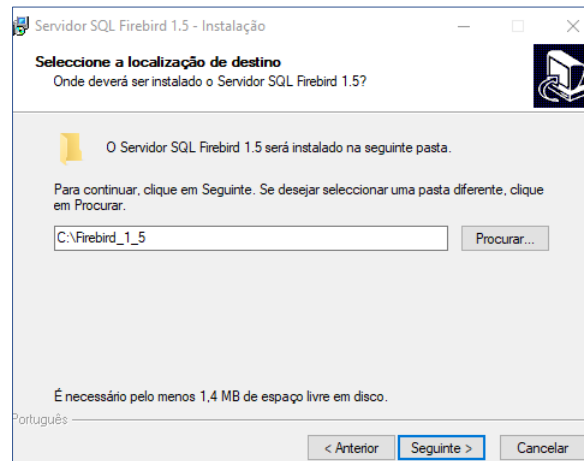


➤ **Avance** as etapas até chegar essa tela do instalador.

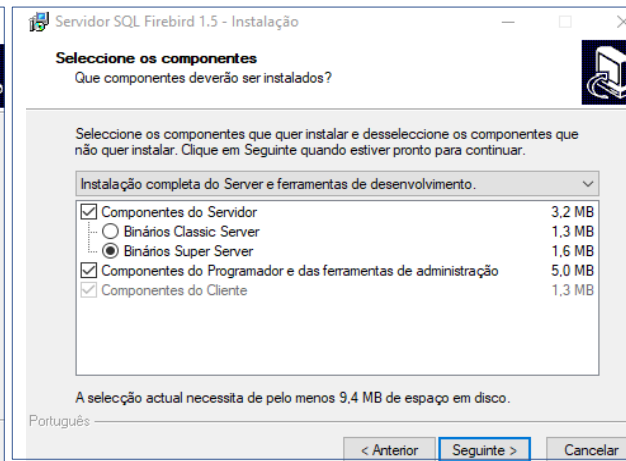
3.



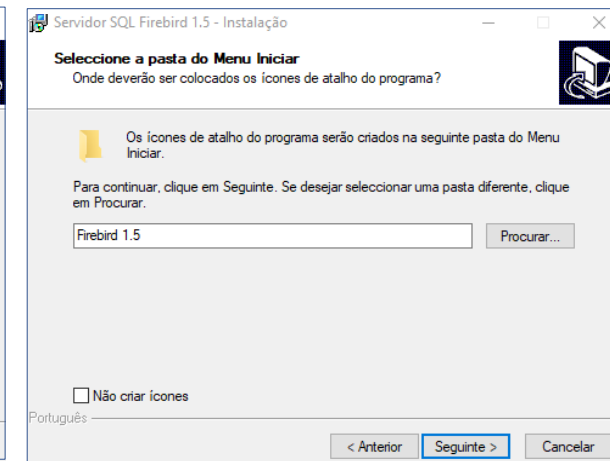
4.



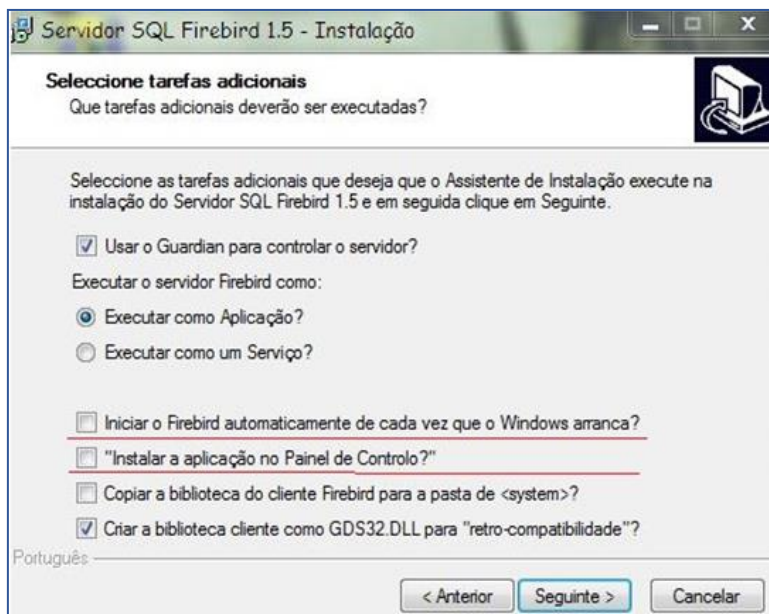
5.



6.



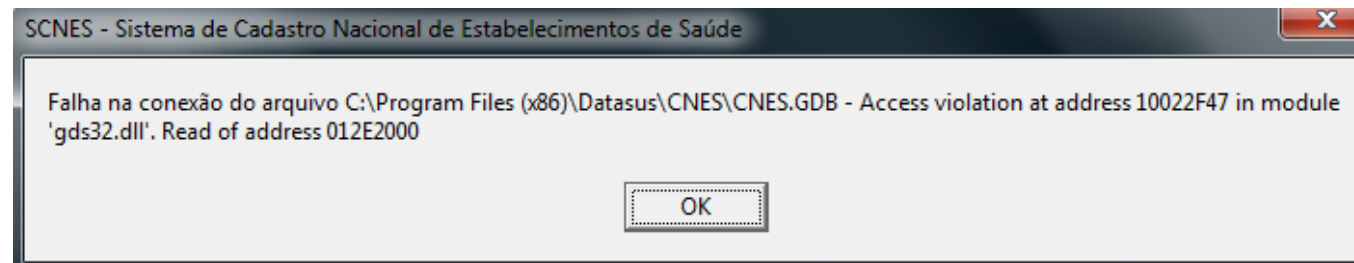
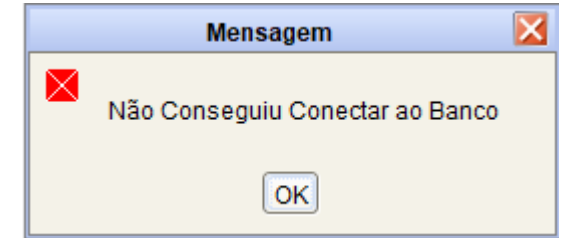
## 7. Tela do Instalador



- Na tela 7 devem ser selecionadas as opções de "tarefas adicionais deve-se executar o Firebird como **Aplicação**".
- As opções a serem selecionadas devem estar conforme imagem ao lado. Ainda, nesta tela, sugerimos que o usuário desmarque as opções de tarefas adicionais: "Instalar a aplicação no Painel de Controlo" e "Iniciar o Firebird automaticamente de cada vez que o Windows arranca?".
- Feito isso, o usuário deve clicar em "Instalar". Após a instalação, clicar em "Seguinte" e em seguida "Concluir". Após a conclusão deve-se reiniciar a máquina, e o Firebird estará pronto para ser utilizado.

## Possíveis mensagens de erros Comuns no Firebird

- **Não conseguiu conectar ao banco:** Esse erro ocorre quando o usuário não executa o sistema SCNES e o Firebird como Administrador. Ambos os programas devem ser abertos com privilégios de administrador.
- **Falha na conexão GDB:**
  - ✓ Reinicie o computador: Às vezes, uma reinicialização simples pode resolver problemas temporários de acesso a arquivos.
  - ✓ Reinstale o programa e delete as pastas do C:/ Se o problema persistir, deverá reinstalar, para garantir que todos os arquivos, incluindo o gds32.dll, estejam instalados corretamente e sem corrupção.
  - ✓ O serviço do Firebird não está ativo ou não foi configurado antes da instalação.



- **Caso o sistema não abra:** verifique se há mais de uma instância do sistema SCNES ou do Firebird em execução. Se houver, finalize todos os processos e inicie novamente o sistema.
  - ✓ Pressione Ctrl + Alt + Del e abra o Gerenciador de Tarefas;
    - ✓ Vá até a aba Processos;
  - ✓ Procure por processos relacionados ao CNES e ao Firebird;
    - ✓ Se houver mais de um processo ativo, finalize todos;
    - ✓ Após isso, tente abrir o sistema novamente.

## DOWNLOAD DO PROGRAMA DO SCNES COMPLETO

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

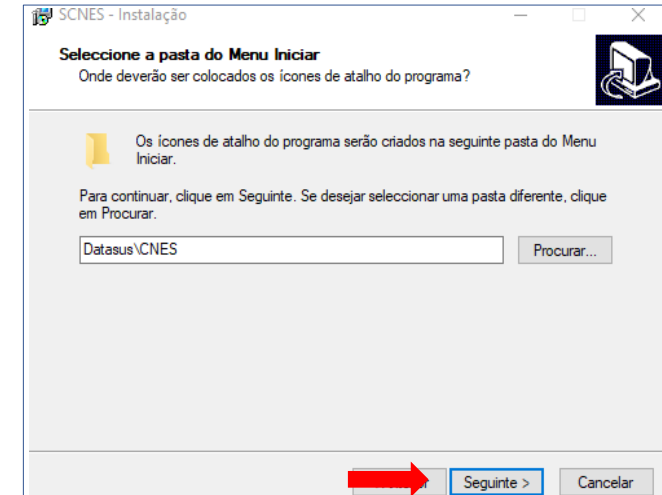
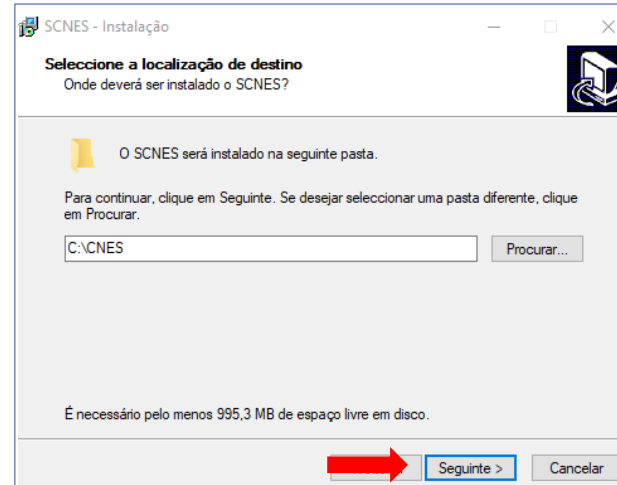
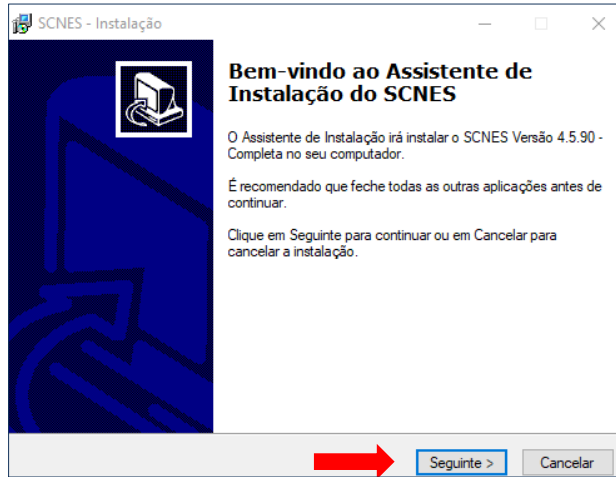
### Passo a Passo para Baixar e Instalar o SCNES :

1. Acesse o site → [cnes.datasus.gov.br](http://cnes.datasus.gov.br)
2. Na página inicial, localize a área de downloads
3. Baixe a versão completa do sistema, clique no link para baixar o instalador do SCNES completo
4. Após o download, execute o arquivo de instalação
5. Siga as instruções do instalado: escolha o local de instalação (recomenda-se criar uma pasta específica, ex: C:\SCNES) e finalize a instalação conforme orientado.
6. Após a instalação, execute o sistema Firebird e CNES como Administrador:

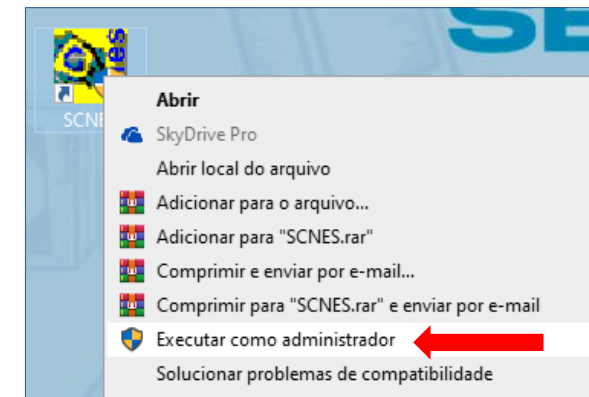
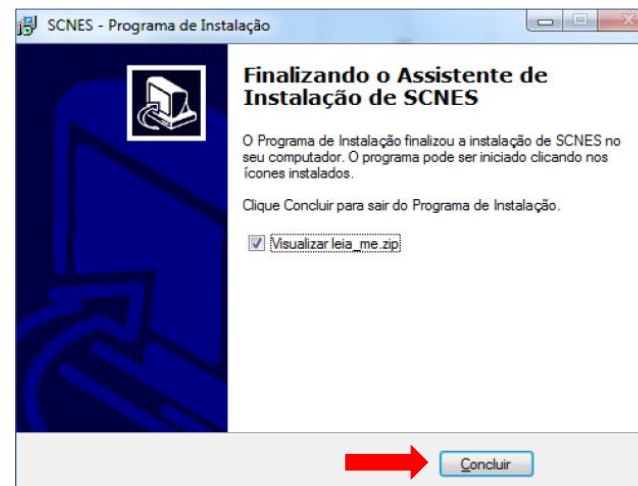
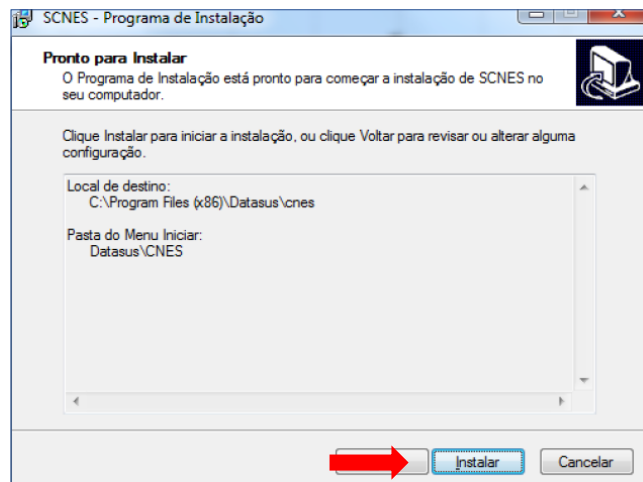
- **VERSÃO COMPLETA:** exclui a base local existente. Utilizar ao baixar o sistema pela primeira vez (se perdeu sua base ou não tem backup, use a versão completa para começar novamente seu cadastro)
- **VERSÃO ATUALIZAÇÃO:** deverá ser utilizado APENAS para a atualização de versão, quando já existir 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.**

# INSTALANDO A VERSÃO COMPLETA DO SISTEMA → avance todas as etapas.

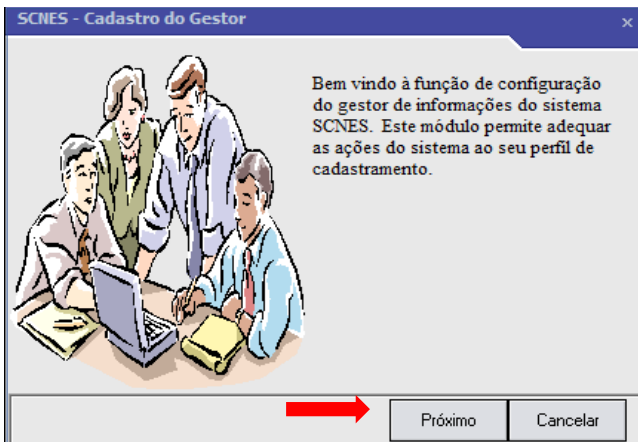


6. Clicar com botão direito do mouse sobre o ícone do SCNES e seleccionar a opção **"Executar como Administrador"**.

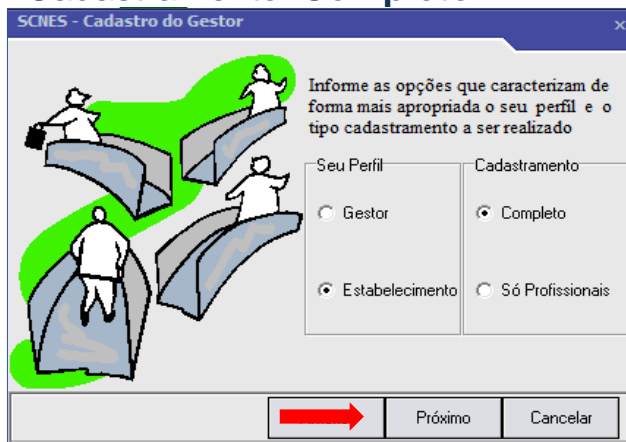


**Cadastro do Gestor** : Após a Instalação da Base SCNES, **seguir rigorosamente as orientações** indicadas cadastro do Gestor, conforme as figuras abaixo:

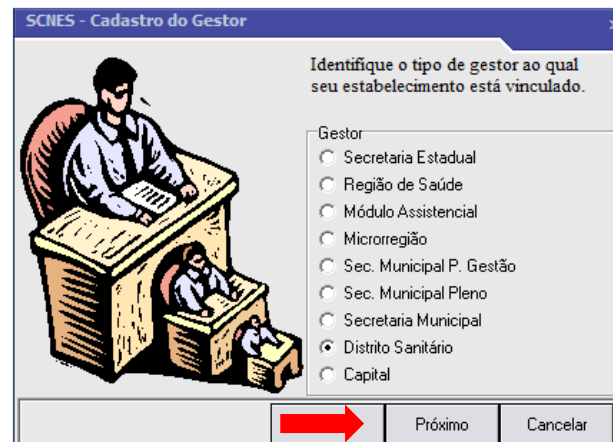
### 1. "Próximo"



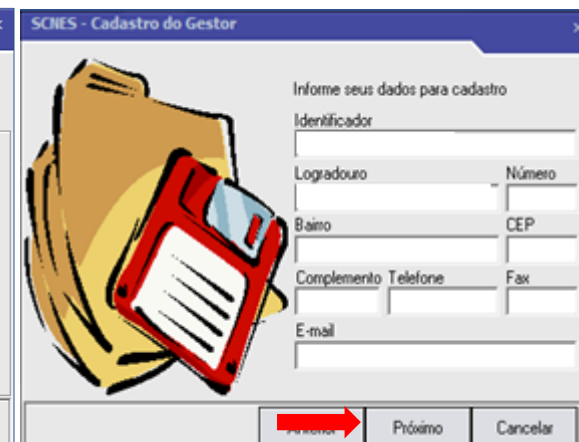
### 2. Perfil: Estabelecimento Cadastramento: Completo



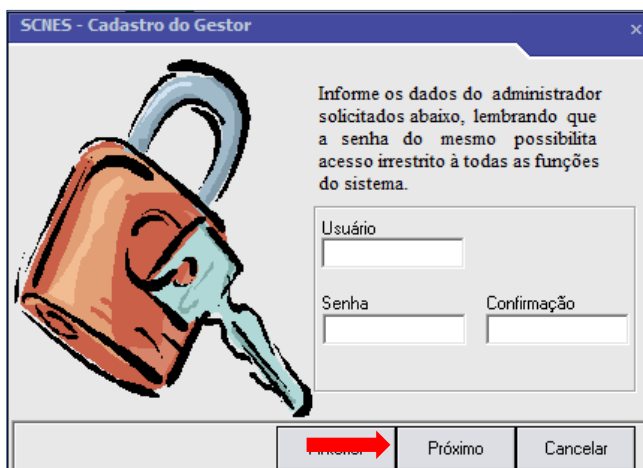
### 3. Gestor: Distrito Sanitário



### 4. Dados do seu Estabelecimento



### 5. Crie usuário e senha (min. 6 dígitos / máx. 8 dígitos)



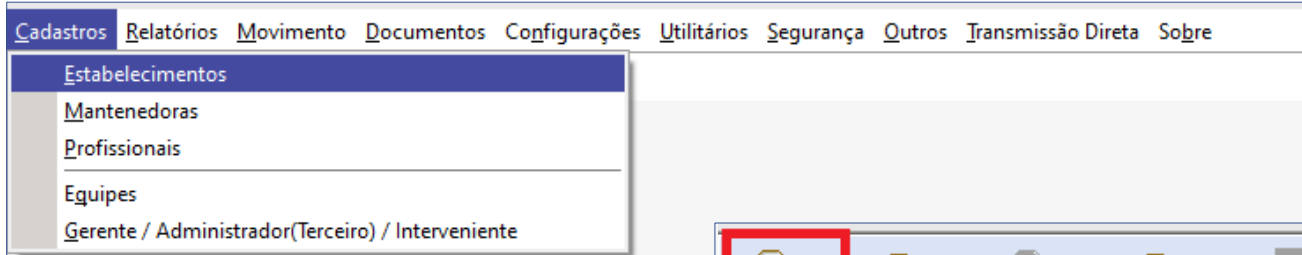
### IMPORTANTE:

- 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 desinstalar e iniciar uma nova instalação dos programas e cadastrar tudo novamente. Portanto, cadastre login e senha de fácil memorização.
- **Tela 3:** O campo 'Gestor' deve ser obrigatoriamente preenchido com 'Distrito Sanitário'. Não altere essa informação.

# INCLUSÃO DE DADOS NO SCNES

Cadastramento do Estabelecimento

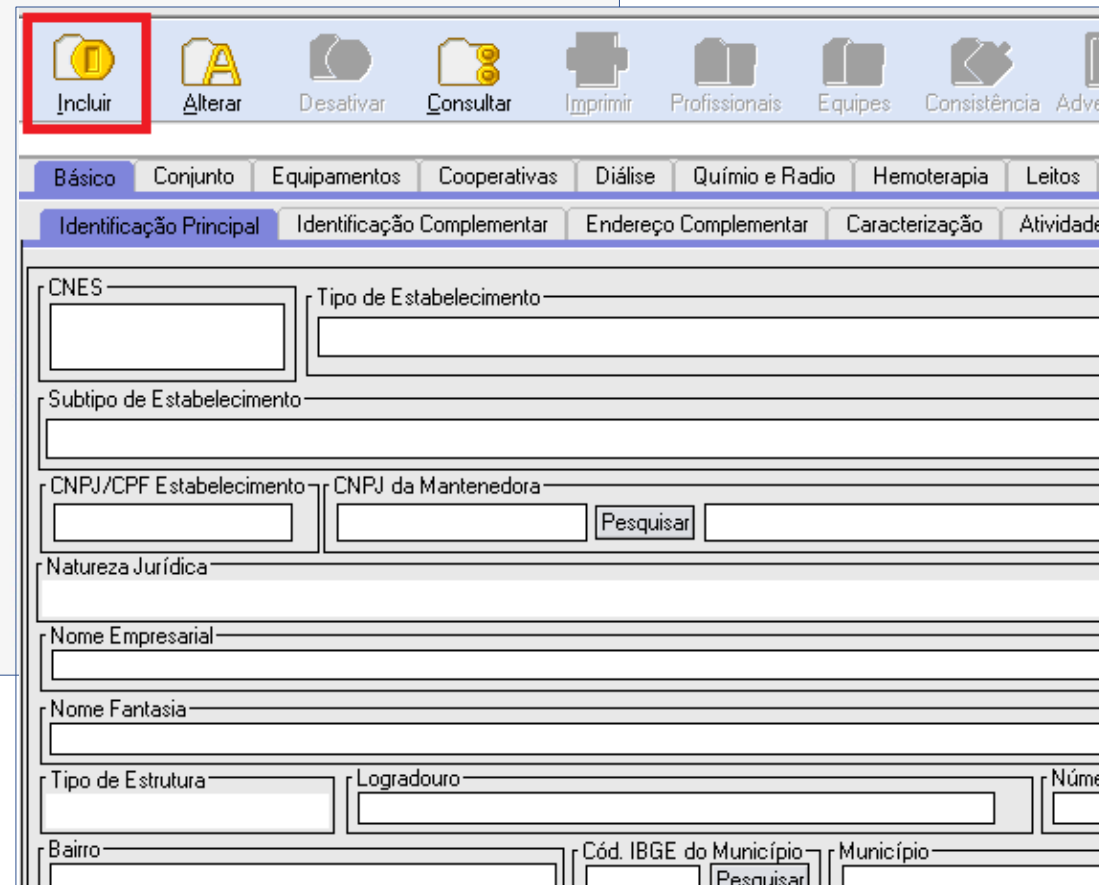
Para incluir dados no cadastro do Estabelecimento nos módulos (formulários), acesse, na página principal do Programa SCNES:  
**Cadastros → Estabelecimentos → Incluir.**  
 Em seguida, clique nos campos para inserir os dados e caso tenha seta para baixo utilize para selecionar as opções disponíveis.



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 32), não havendo pendências na Consistência, o STATUS será modificado para **“CONSISTIDO”**.



The screenshot shows the 'Incluir' form with the following fields:

- CNES**: Text input field.
- Tipo de Estabelecimento**: Text input field.
- Subtipo de Estabelecimento**: Text input field.
- CNPJ/CPF Estabelecimento**: Text input field.
- CNPJ da Mantenedora**: Text input field with a 'Pesquisar' button.
- Natureza Jurídica**: Text input field.
- Nome Empresarial**: Text input field.
- Nome Fantasia**: Text input field.
- Tipo de Estrutura**: Text input field.
- Logradouro**: Text input field.
- Número**: Text input field.
- Bairro**: Text input field.
- Cód. IBGE do Município**: Text input field with a 'Pesquisar' button.
- Município**: Text input field.

- 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 existente e caso não tenha, deixar o campo sem nenhuma informação “em branco”.

## Módulo Básico – Identificação principal - Inserir corretamente todas as informações, sem abreviar nomes e endereço.

- ✓ Tem como **obrigatoriedade o preenchimento de todos** os campos, exceto (R. Saúde, Microrregião).
- ✓ O endereço de e-mail e o nº de telefone devem estar atualizados para contato, quando necessário.

Alterado em

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

Identificação Principal Identificação Complementar Endereço Complementar Caracterização Atividades Comissões Acreditações

CNES  Tipo de Estabelecimento

Subtipo de Estabelecimento

CNPJ/CPF Estabelecimento  CNPJ da Mantenedora  Pesquisar

Natureza Jurídica

Nome Empresarial

Nome Fantasia

Tipo de Estrutura  Logradouro  Número  Complemento

Bairro  Cód. IBGE do Município  Pesquisar  Município

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

Fax  Gerente / Administrador  Pesquisar  Registro Conselho de Classe  Pesquisar

e-mail  URL  Possui Internet  Sim  Não

- 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 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

**Cabe ressaltar:** o fato de realizar o envio recente não caracteriza que o cadastro terá a data atualizada, deverá atualizar conforme orientação acima.

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

**Gerente/Administrador :** Para pesquisar um profissional você precisa vinculá-lo ao estabelecimento. Portanto, neste primeiro momento, ignore este campo, finalize o cadastramento de todas as abas obrigatórias e grave as informações. Depois siga os passos das páginas 25 e 26 para vincular os profissionais de seu estabelecimento. Só então volte para esta tela e clique em pesquisar para aparecer a lista de profissionais que vinculou.

**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 disponível no link [https://www.java.com/pt\\_BR/download/](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.

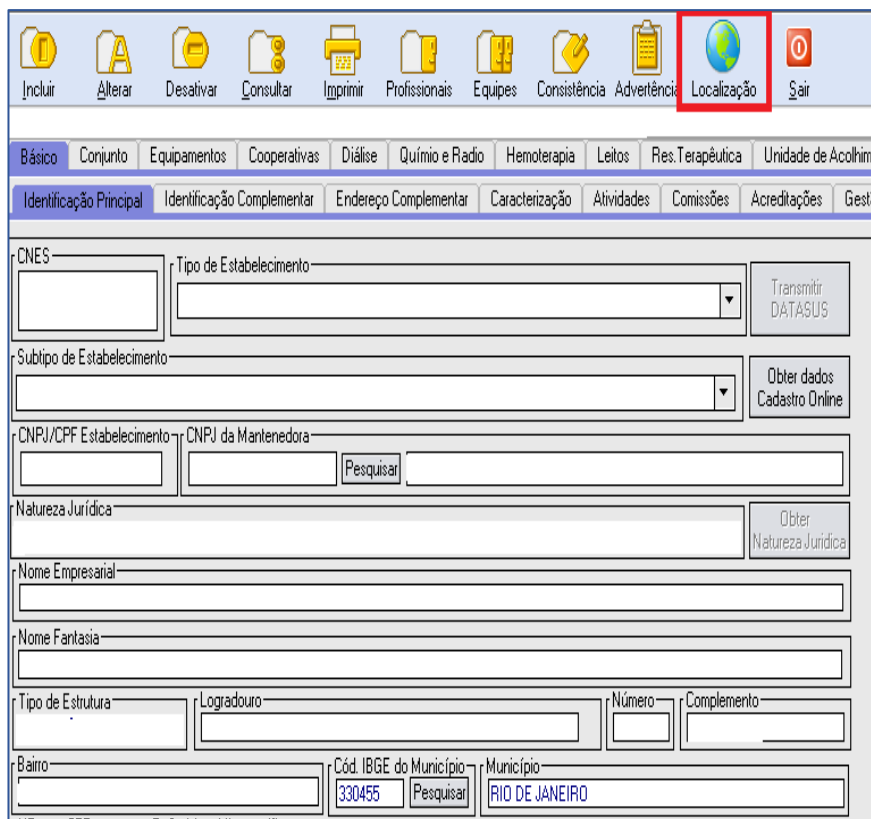
**Localização Geográfica manual:** Pesquise sua localização no Google Maps, Localize as coordenadas na barra de endereço.

- Copie e cole essas coordenadas nos respectivos campos do SCNES.

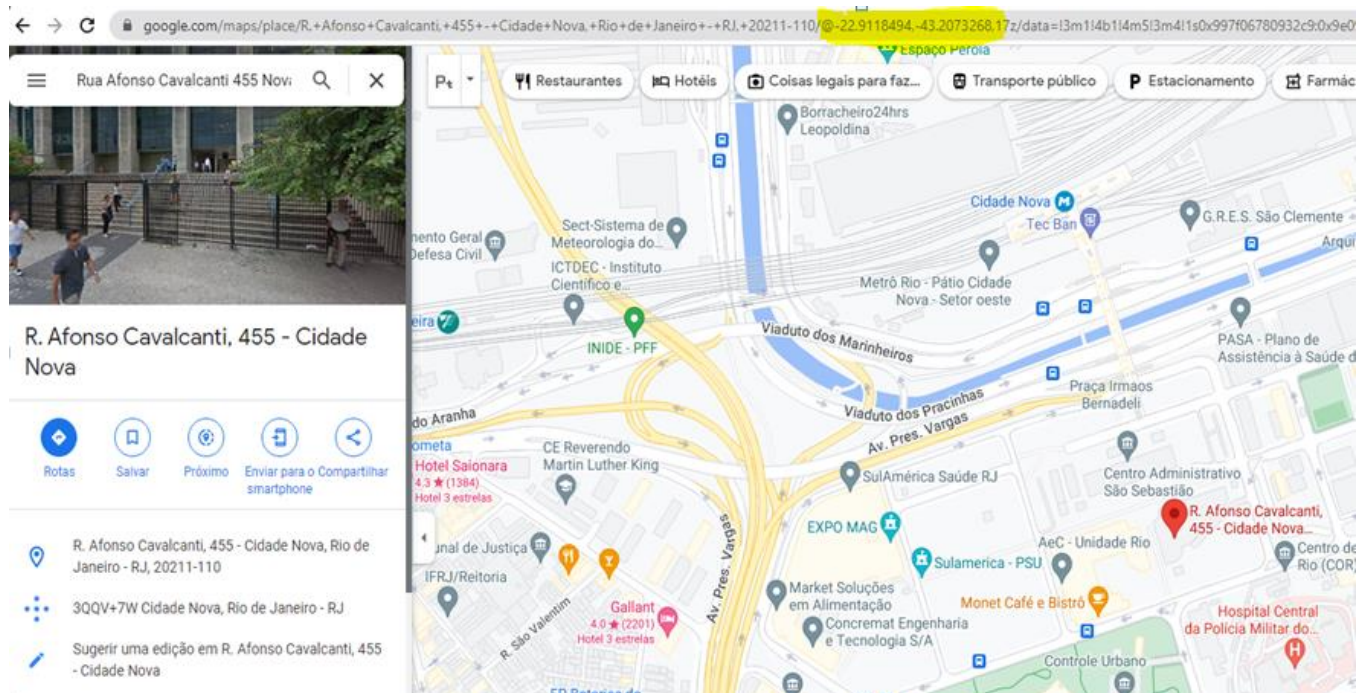
**ATENÇÃO:** É recomendado deixar apenas 5 dígitos após o ponto.

Latitude: iniciados em -22.XXXXX

Longitude: iniciados em -43.XXXXX

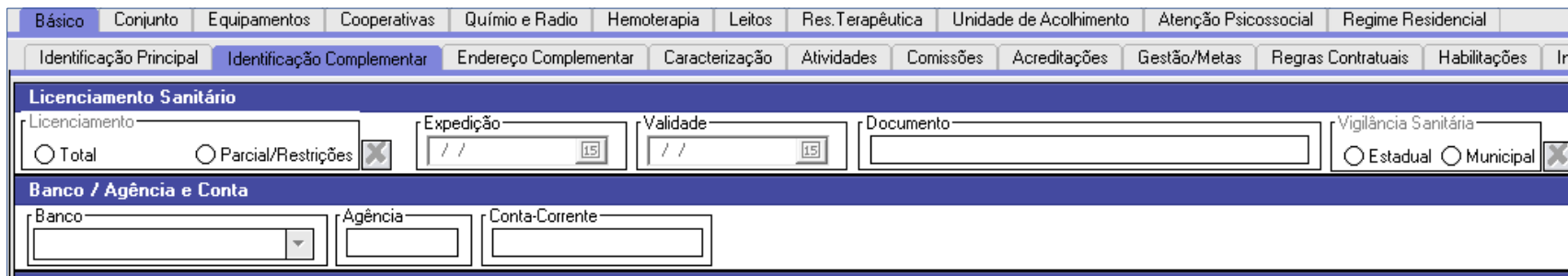


The image shows a screenshot of the SCNES system interface. At the top, there is a menu bar with several icons. The 'Localização' icon, which depicts a globe, is highlighted with a red rectangular box. Below the menu bar, there are several tabs for different categories: Básico, Conjunto, Equipamentos, Cooperativas, Diálise, Químico e Radio, Hemoterapia, Leitos, Res. Terapêutica, and Unidade de Acolhimento. Under the 'Básico' tab, there are sub-tabs for Identificação Principal, Identificação Complementar, Endereço Complementar, Caracterização, Atividades, Comissões, and Acreditações. The main form area contains various input fields for registration, including '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'.



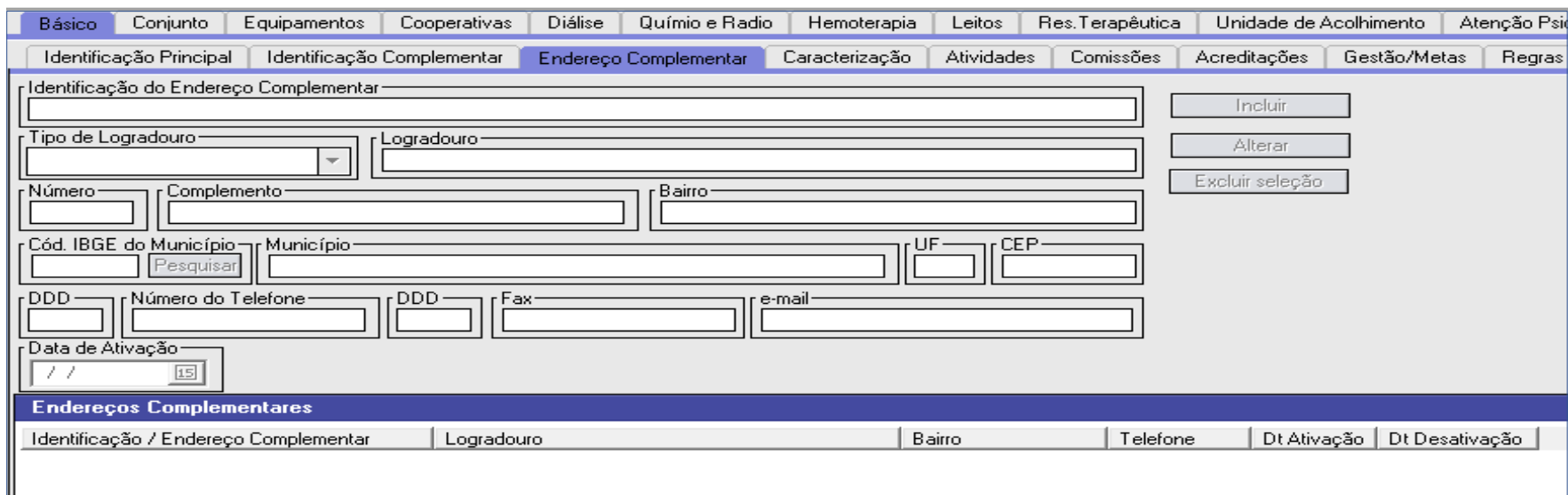
## Módulo Básico - IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

- **Campo Licenciamento:** Sanitário / Vigilância Sanitária.
- **Banco/Agência e Conta:** dados bancários do estabelecimento (*Unidades contratualizadas*).



## Módulo Básico - ENDEREÇO COMPLEMENTAR

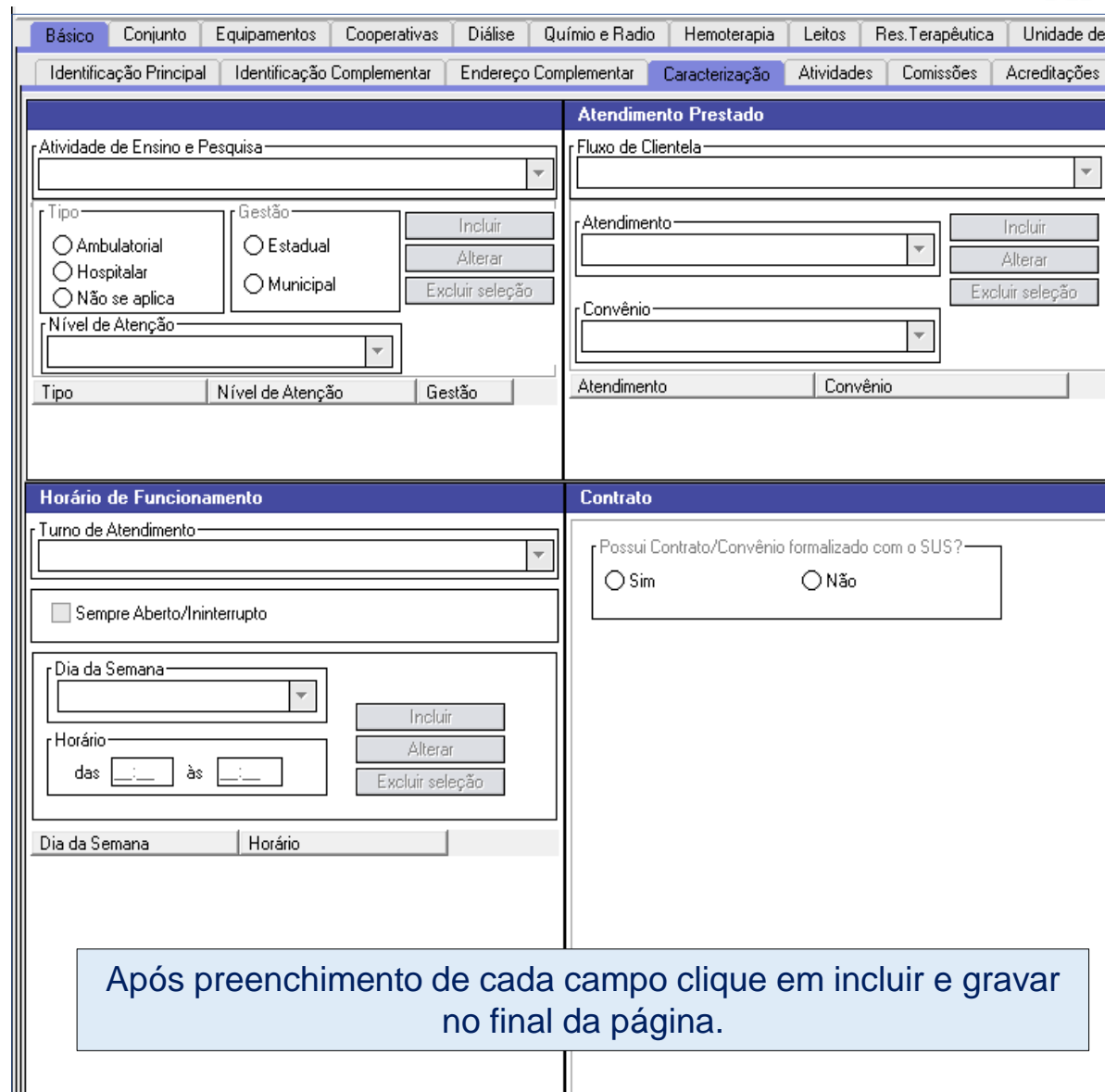
- Estruturas anexas a um estabelecimento de saúde que executa parte dos serviços da instituição. Neste caso, a estrutura adicional deve ser cadastrada como um **endereço complementar** no mesmo código do CNES já existente.



## 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 → Municipal
- ✓ **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.



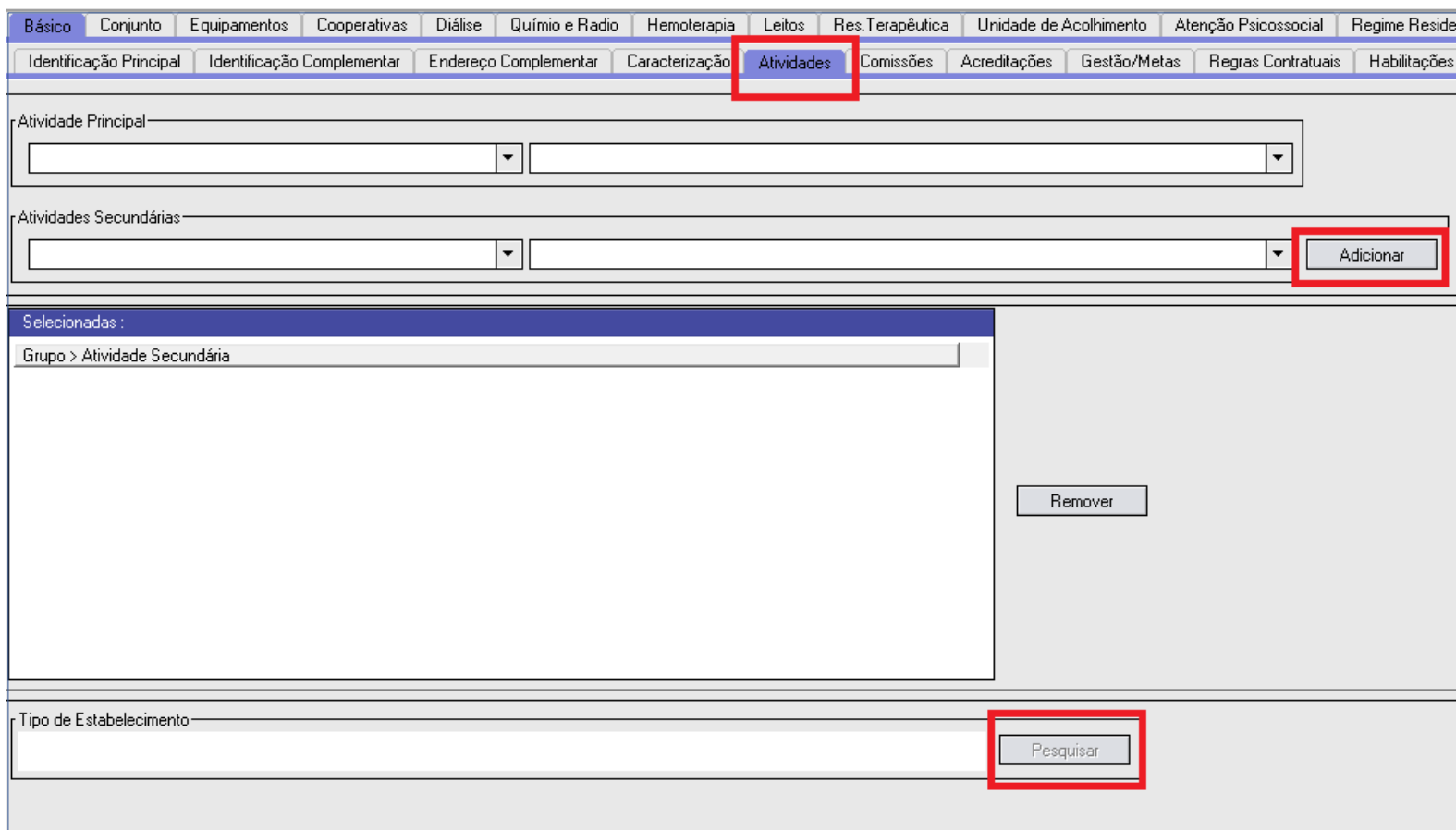
Após preenchimento de cada campo clique em incluir e gravar no final da página.

## 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

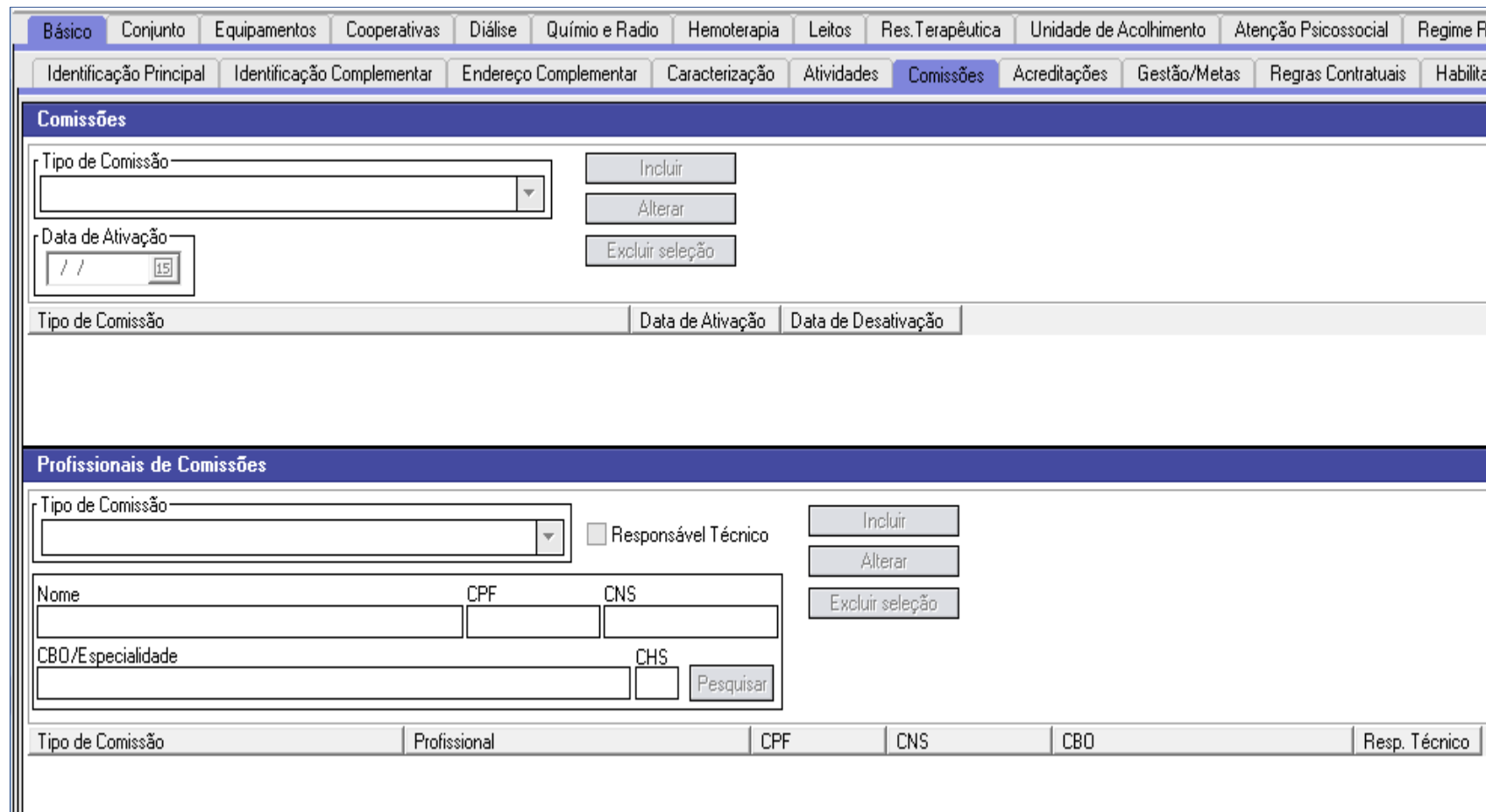
**TIPO DE ESTABELECIMENTO:** Pesquisar

**Importante:** Em módulo Caracterização caso informe nível de atenção : ATENÇÃO BÁSICA, na aba atividade, deverá também constar Atenção Básica.

## Módulo Básico – COMISSÕES

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.



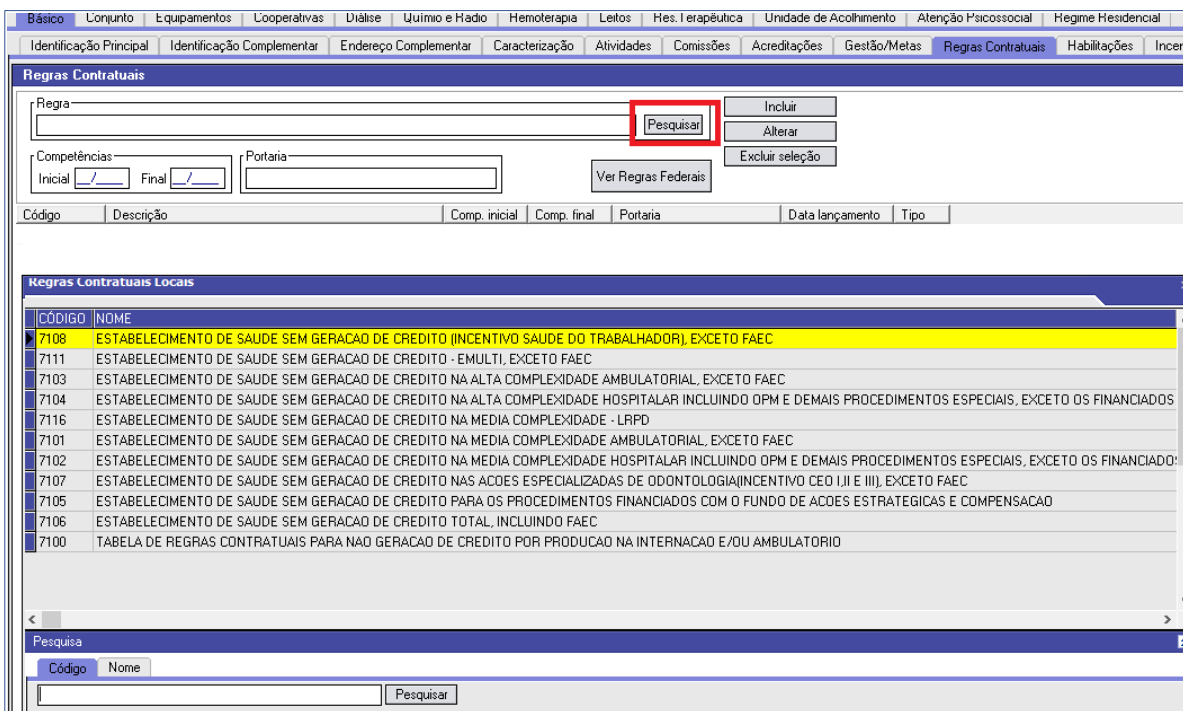
The screenshot shows a web application interface for managing commissions. It features a navigation menu at the top with tabs for 'Básico', 'Conjunto', 'Equipamentos', 'Cooperativas', 'Diálise', 'Químico e Radio', 'Hemoterapia', 'Leitos', 'Res.Terapêutica', 'Unidade de Acolhimento', 'Atenção Psicossocial', and 'Regime P'. Below this, a secondary menu includes 'Identificação Principal', 'Identificação Complementar', 'Endereço Complementar', 'Caracterização', 'Atividades', 'Comissões', 'Acreditações', 'Gestão/Metas', 'Regras Contratuais', and 'Habilita'. The main content area is divided into two sections: 'Comissões' and 'Profissionais de Comissões'. The 'Comissões' section has a dropdown for 'Tipo de Comissão', a date field for 'Data de Ativação', and buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Excluir seleção'. Below this is a table with columns for 'Tipo de Comissão', 'Data de Ativação', and 'Data de Desativação'. The 'Profissionais de Comissões' section has a dropdown for 'Tipo de Comissão', a checkbox for 'Responsável Técnico', and buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Excluir seleção'. It also includes input fields for 'Nome', 'CPF', 'CNS', 'CBO/Especialidade', and 'CHS', along with a 'Pesquisar' button. At the bottom, a table header lists columns: 'Tipo de Comissão', 'Profissional', 'CPF', 'CNS', 'CBO', and '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.



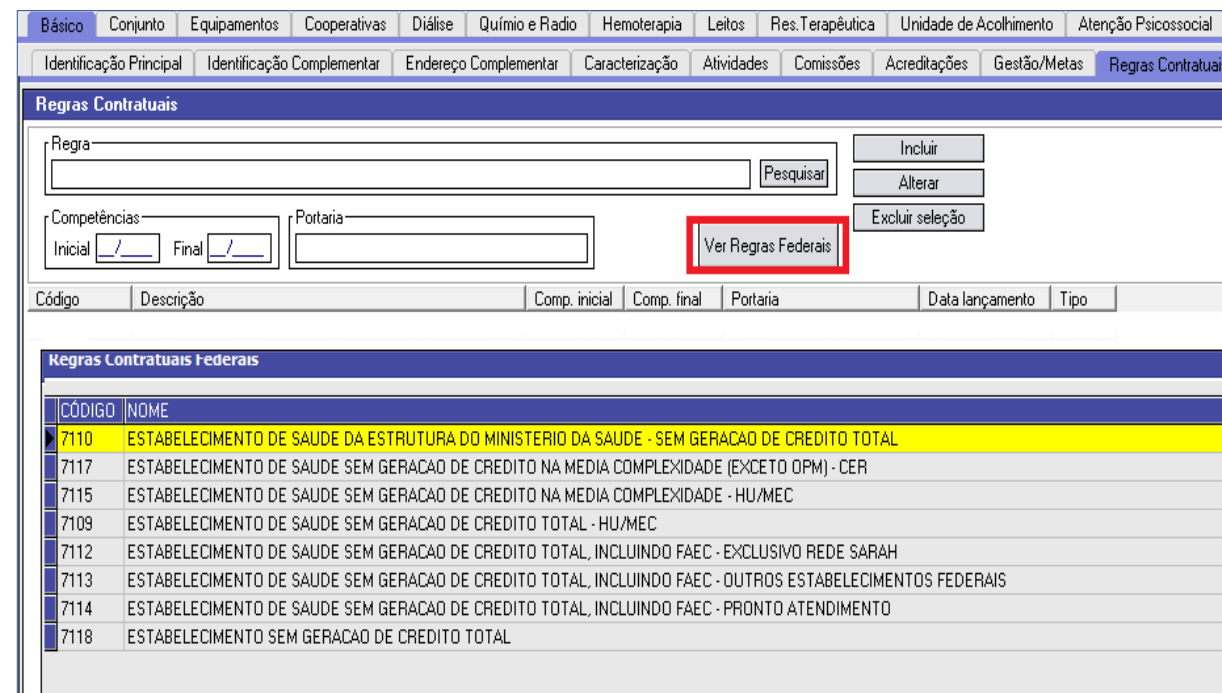
The screenshot shows the 'Regras Contratuais' interface. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red box. Below the search area, there is a table with columns: Código, Descrição, Comp. inicial, Comp. final, Portaria, Data lançamento, and Tipo. The table lists various contractual rules, with the first row (7108) highlighted in yellow.

CÓDIGO	NOME
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 COMPENSAÇÃO
7106	ESTABELECIMENTO DE SAUDE SEM GERACAO DE CREDITO TOTAL, INCLUINDO FAEC
7100	TABELA DE REGRAS CONTRATUAIS PARA NÃO GERACAO DE CREDITO POR PRODUÇÃO NA INTERNACAO E/OU AMBULATORIO

**DESCENTRALIZADA** → refere-se ao gestor Local.



**CENTRALIZADA** → refere-se ao gestor Federal.



The screenshot shows the 'Regras Contratuais' interface. The 'Ver Regras Federais' button is highlighted with a red box. Below the search area, there is a table with columns: Código, Descrição, Comp. inicial, Comp. final, Portaria, Data lançamento, and Tipo. The table lists various contractual rules, with the first row (7110) highlighted in yellow.

CÓDIGO	NOME
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

**NOTA:** Existem Regras Contratuais 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 Regras Federais”. As regras contratuais que foram inseridas em nível federal são refletidas no arquivo de aplicação “Gestor Federal”.

## Módulo Básico – HABILITAÇÃO

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

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

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

**Habilitações**

Habilitação \_\_\_\_\_

Competências \_\_\_\_\_ Portaria \_\_\_\_\_ Leitos SUS \_\_\_\_\_

Inicial \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Final \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

**Habilitações Locais**

CÓDIGO	NOME
0901	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES CARDIOVASCULARES
0906	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES DECORRENTES DA AÍDS
0907	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES DEVIDO A CAUSAS EXTERNAS
0903	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES NEUROLÓGICAS
0904	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES OSTEOMUSCULAR E DO TECIDO CONJUNTIVO
0902	CUIDADOS PROLONGADOS - ENFERMIDADES PNEUMOLÓGICAS
0905	ENFERMIDADES ONCOLÓGICAS
3304	LABORATORIO DE FRONTEIRA (LF)
1901	LAQUEADURA
2902	PROGRAMA NACIONAL DE REDUCAO DE FILAS DE CIRURGIAS ELETIVAS
1902	VASECTOMIA
2901	VIDEOCIRURGIAS

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 Químio 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

Competências Inicial  Final  Portaria

### 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, segue as opções → Ambulatório, Hospitalar, Urgência e Emergência e Infraestrutura.

**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.

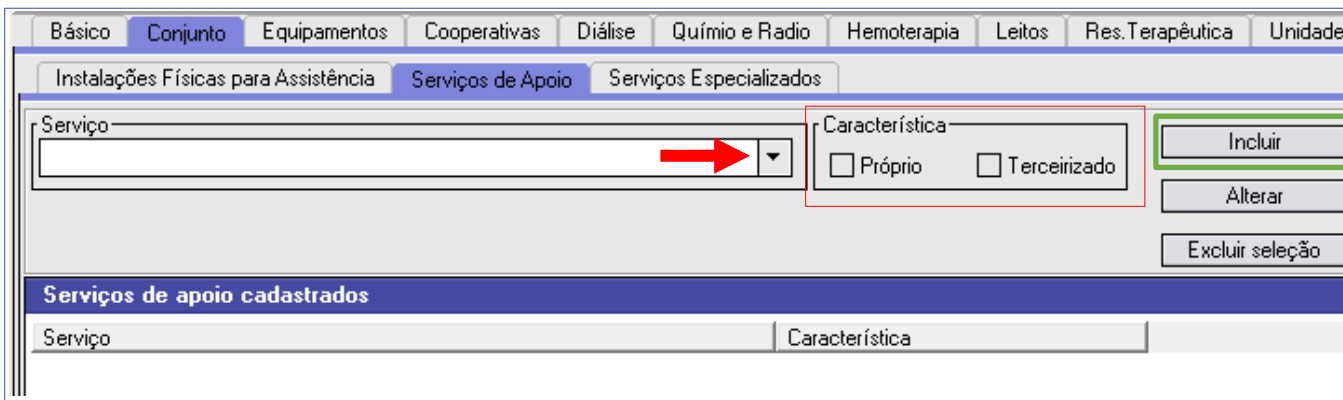
**Quantidade/Salas :** Informar a quantidade de instalações físicas existentes.



### 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



### ALGUMAS OPÇÕES:

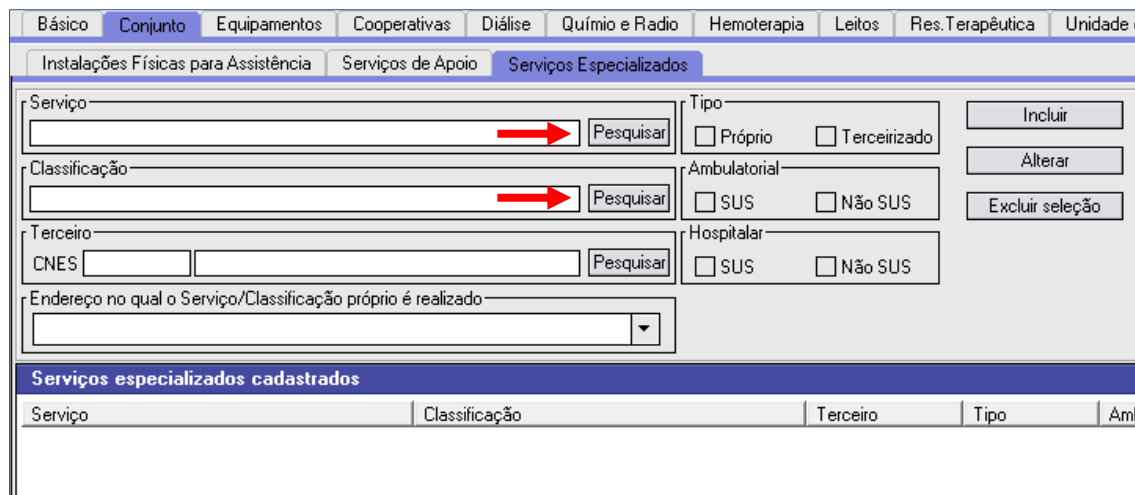
- SAME OU SPP-SERVICO DE PRONTUÁRIO DE PACIENTE
- FARMÁCIA
- BANCO DE LEITE
- AMBULÂNCIA
- NUTRICAO E DIETETICA SND
- CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS

## 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”.

**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.



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

**Próprio:** sob gerência da Unidade.

**Terceiros:** sob gerência de terceiros dentro ou fora da Unidade.

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

## Módulo - EQUIPAMENTOS

Equipamento	Tipo	Existentes	Em uso	SUS	Qnt SUS
-------------	------	------------	--------	-----	---------

- ✓ **DIAGNÓSTICO POR IMAGEM** → (Ex. Raio X)
- ✓ **DIÁLISE** → (Ex. Aparelho de Diálise)
- ✓ **EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS GRÁFICOS** → (Ex. Eletrocardiógrafo)
- ✓ **EQUIPAMENTOS POR MÉTODOS ÓPTICOS** → (Ex. Endoscópio)
- ✓ **EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA** → (Ex. Equipo Odontológico)
- ✓ **EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA** → (Ex. Incubadora)

## EQUIPAMENTOS - REJEITO

Resíduos / Rejeitos cadastrados
---------------------------------

- **Equipamentos** - Incluir os equipamentos existentes e em uso, principalmente quando o estabelecimento realizar Serviços Especializados.
- **Tipo de Equipamento:** Informar o tipo de equipamento que será inserido, da lista disponibilizada pelo sistema.
- **Existentes:** Informar a quantidade do equipamento selecionado existente no estabelecimento. Equipamentos em manutenção deve ser contabilizado neste campo.
- **Em uso:** Informar a quantidade do equipamento selecionado que efetivamente está sendo utilizado no estabelecimento de saúde. Deve-se excluir da somatória os equipamentos em manutenção, etc.
- **Para o SUS:** Informar se o equipamento possui destinação à atendimentos realizados para o SUS.

**NOTA:** Existem equipamentos que não estão disponíveis para inserção no sistema. Deste modo, o usuário deve limitar-se a informar os equipamentos passíveis de inserção, contidos no sistema.

- **Rejeitos/Lixo** - É obrigatório o cadastramento dos Rejeitos.

## SERVIÇO ESPECIALIZADO TERCEIRIZADO

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



Ministério da Saúde  
CNESNet  
Secretaria de Atenção à Saúde  
DATASUS  
Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Home Institucional Serviços Relatórios Consultas

Lista de Terceiros

Nome Fantasia CNES Encontrar

- 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	

## Módulo – LEITOS

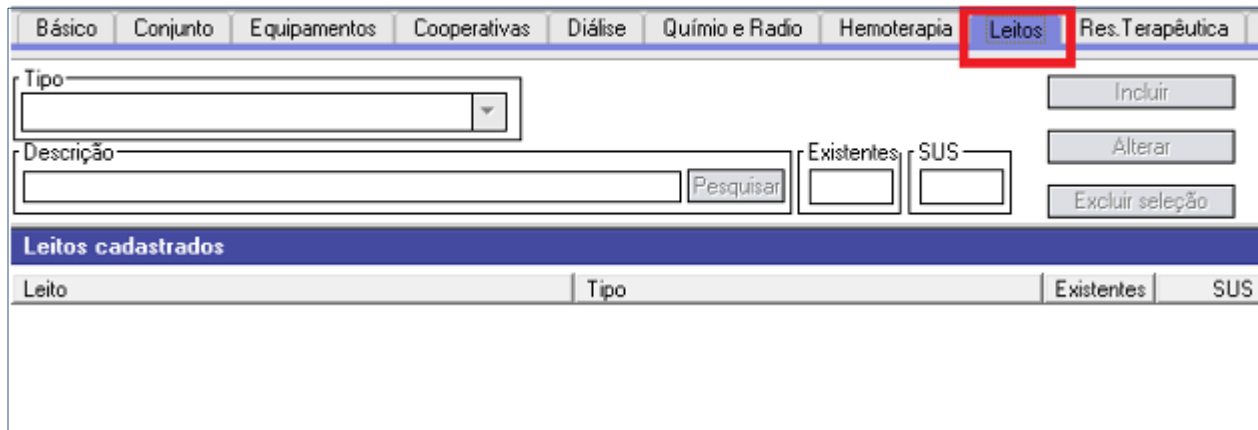
Leitos só devem ser informados quando o estabelecimento realizar **Atendimento Hospitalar**.

**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.



Leito	Tipo	Existentes	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.

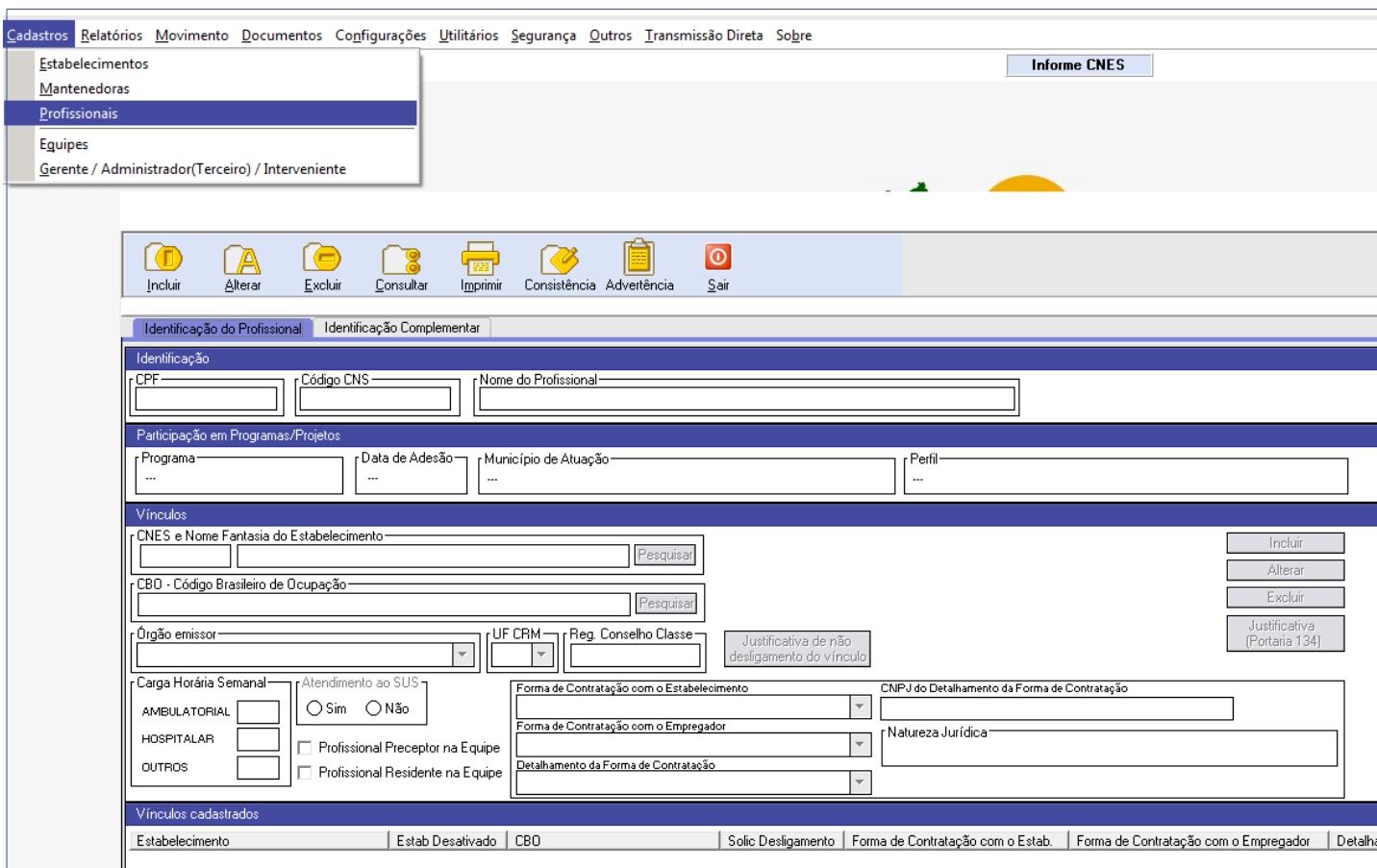
- MENU Cadastros > Profissionais**

**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;



**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 09 DE 02 DE JUNHO DE 2025**

Definição de regras e fluxos para realização de cadastro e atualização de estabelecimentos de saúde e de seus profissionais no Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - SCNES no âmbito do município do Rio de Janeiro.

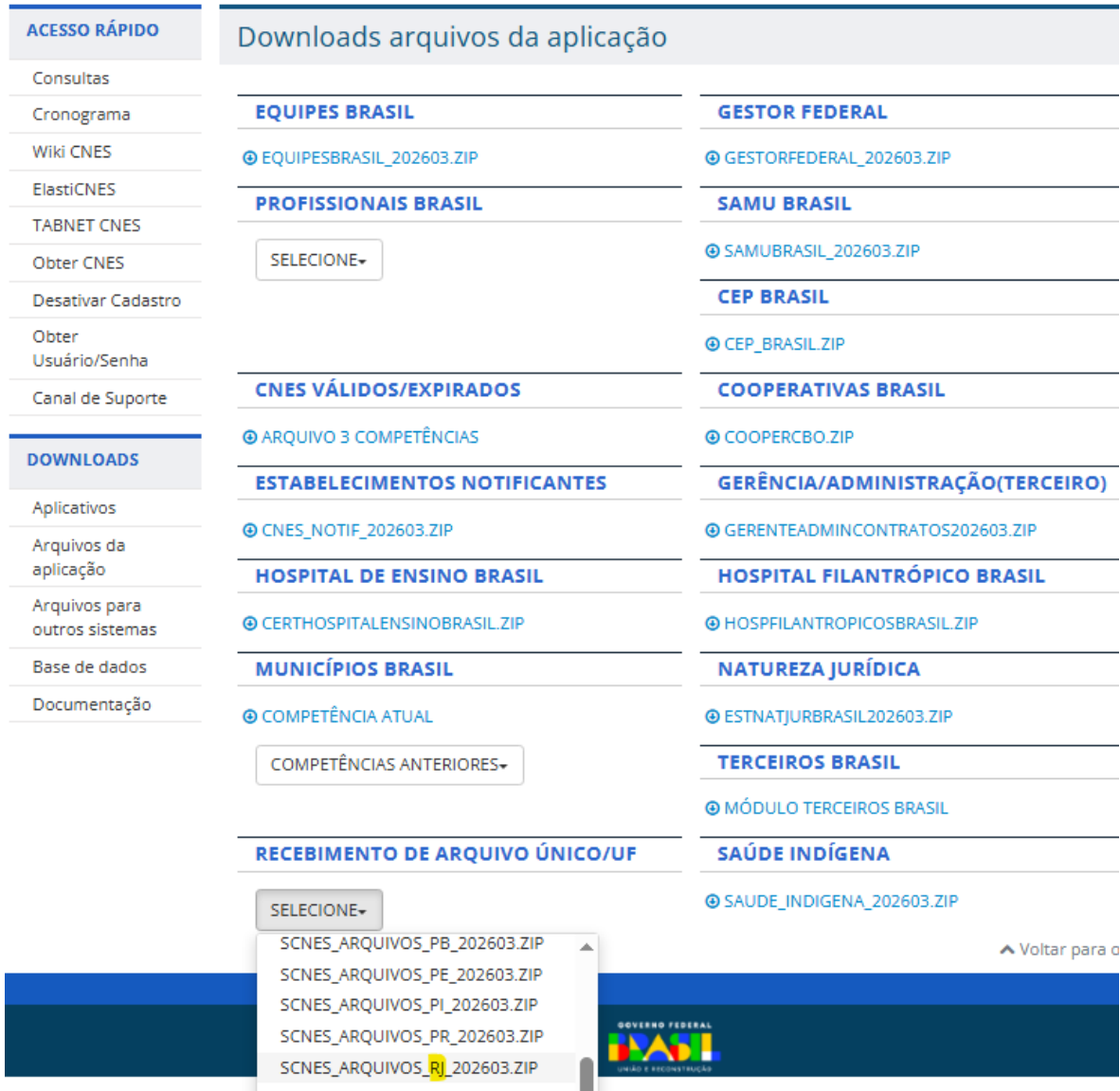
- **PORTARIA S/SUBGERAL Nº 08 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

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

The right side of the slide features a complex abstract geometric pattern. It consists of various shapes including squares, circles, and rectangles, some of which are filled with diagonal lines. The colors range from dark navy blue to light sky blue, creating a modern and dynamic visual effect.

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

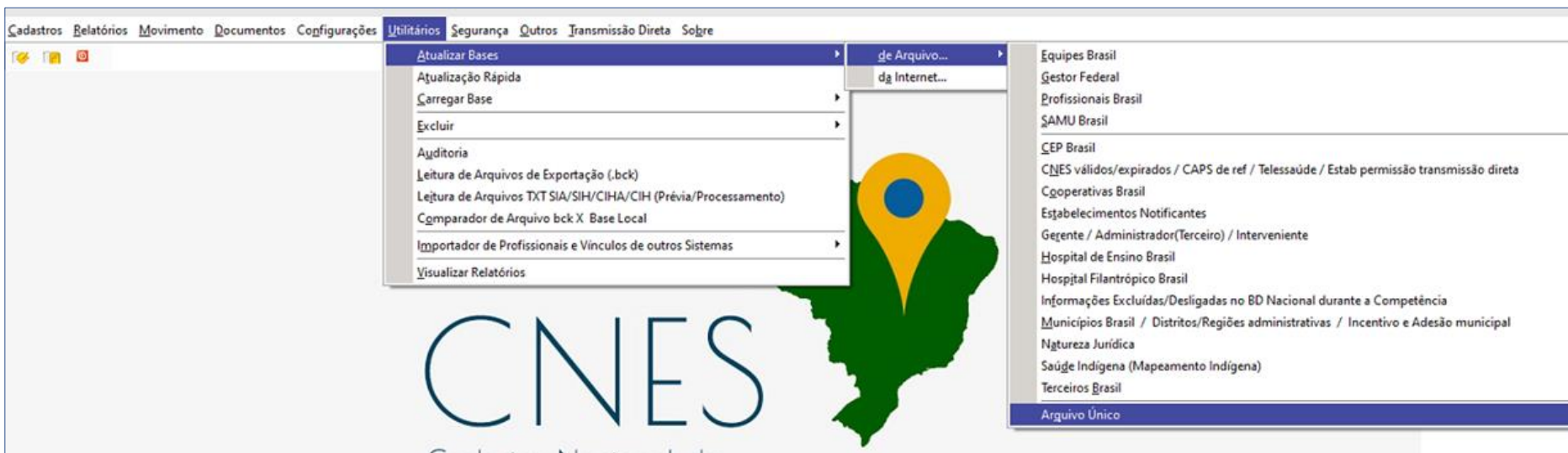
Para baixar o Arquivo Único acessar → [cnes.datasus.gov.br](https://cnes.datasus.gov.br) → [Arquivos de Aplicação](#)



- 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: **2026/03** esse arquivo é da competência **03/2026**.
- 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.

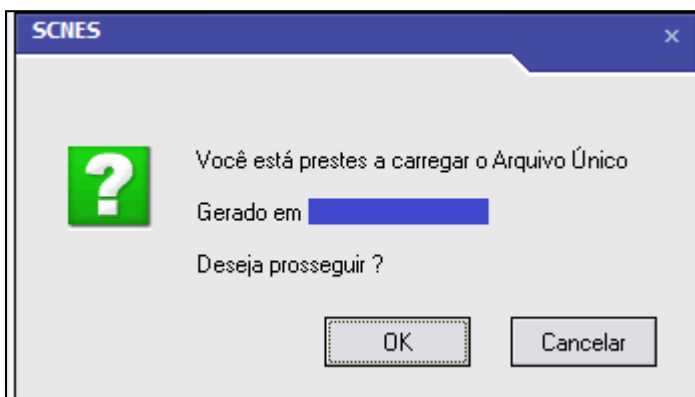
## ATUALIZAÇÃO DE ARQUIVO ÚNICO

- 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 para realizar fechamento da competência.

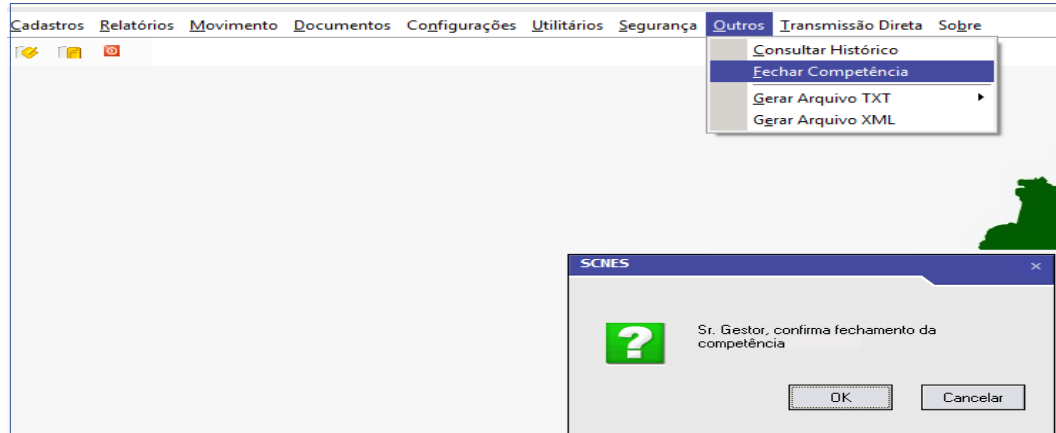


**NOTA:** Antes de iniciar o processamento de atualização do arquivo, será exibida uma tela mostrando a data de geração do arquivo. É importante verificar se essa data é recente.

Caso a data exibida não seja atual, acesse a sua pasta de downloads, **exclua os arquivos antigos já baixados e faça o download do arquivo novamente.**

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:

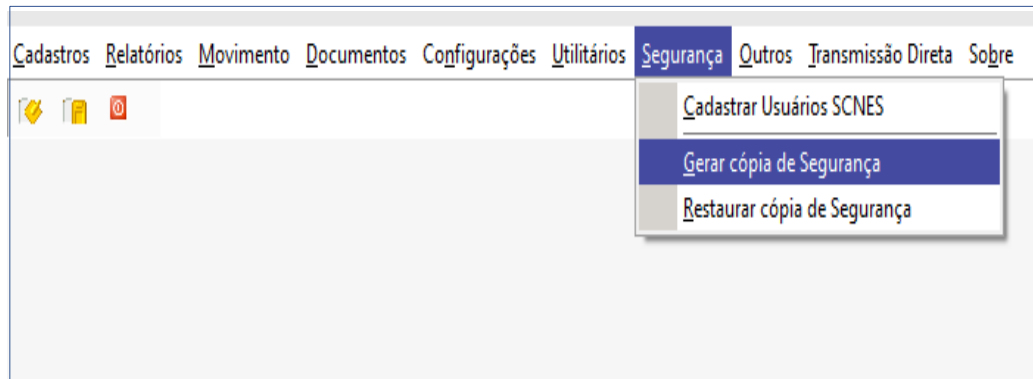


MENU → **Outros - Fechar Competência**

**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.

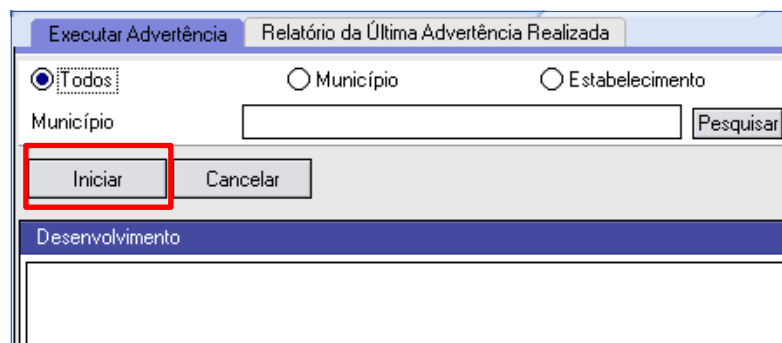
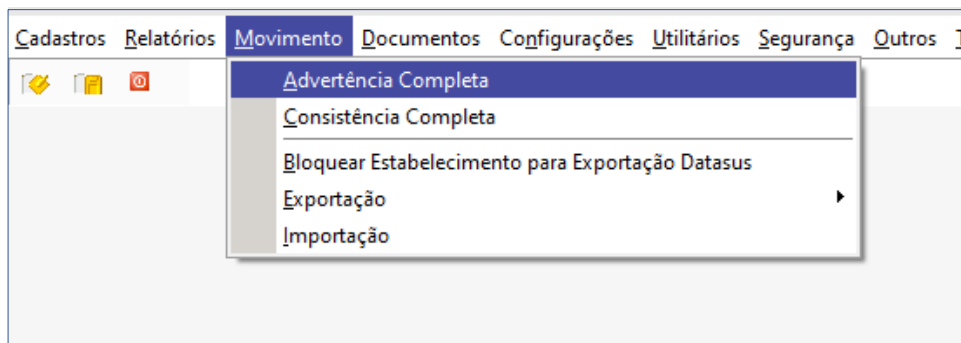
Escolha em qual pasta o arquivo deve ser salvo. Não salvar este ou qualquer outro arquivo na pasta de banco de dados do CNES.

**RECUPERAR: Segurança → Recuperar Cópia de Segurança .**

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

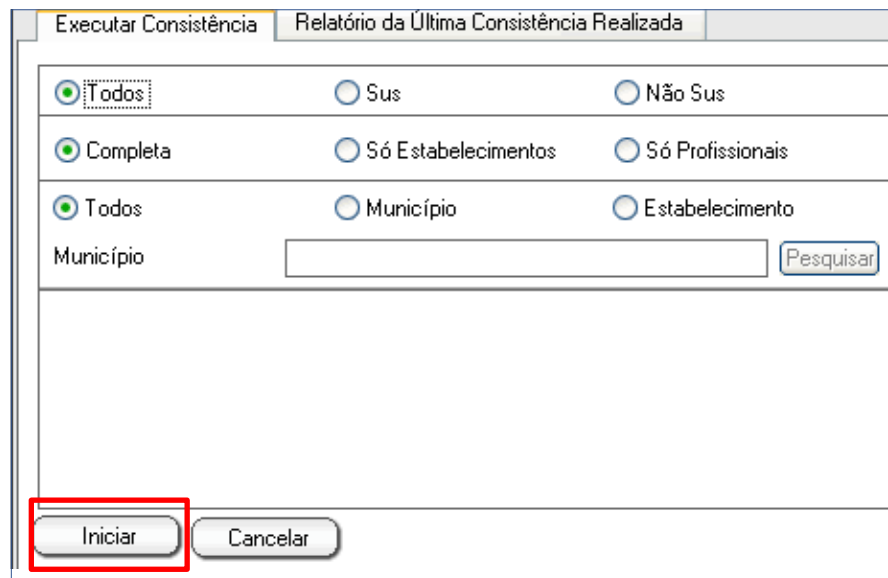
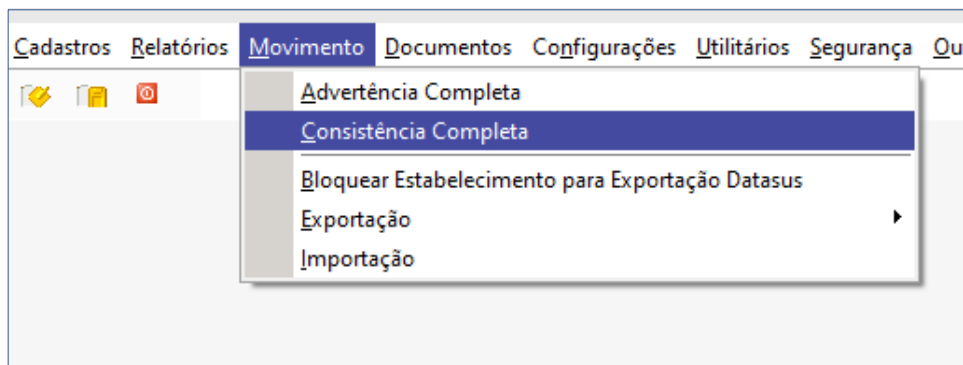
Terminando o cadastro do estabelecimento e dos profissionais e a atualização do Arquivo Único, retornar a pagina principal do sistema SCNES para gerar os relatórios de críticas Advertência e Consistência.

**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 criticas 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.

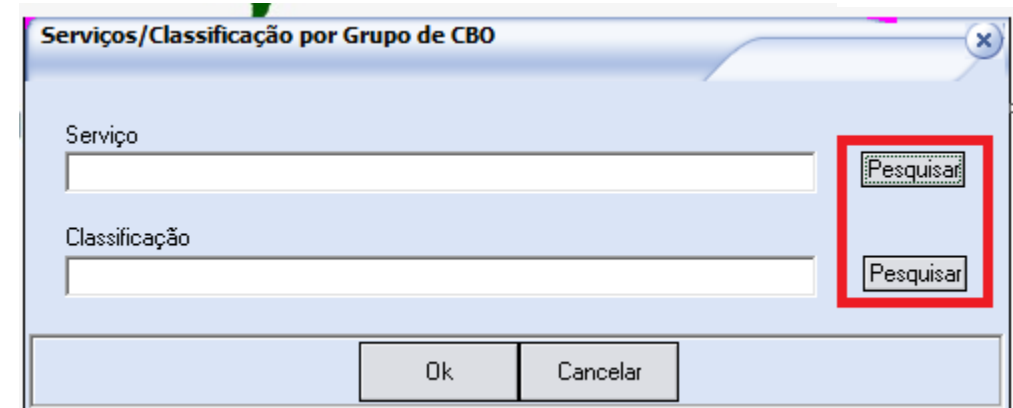
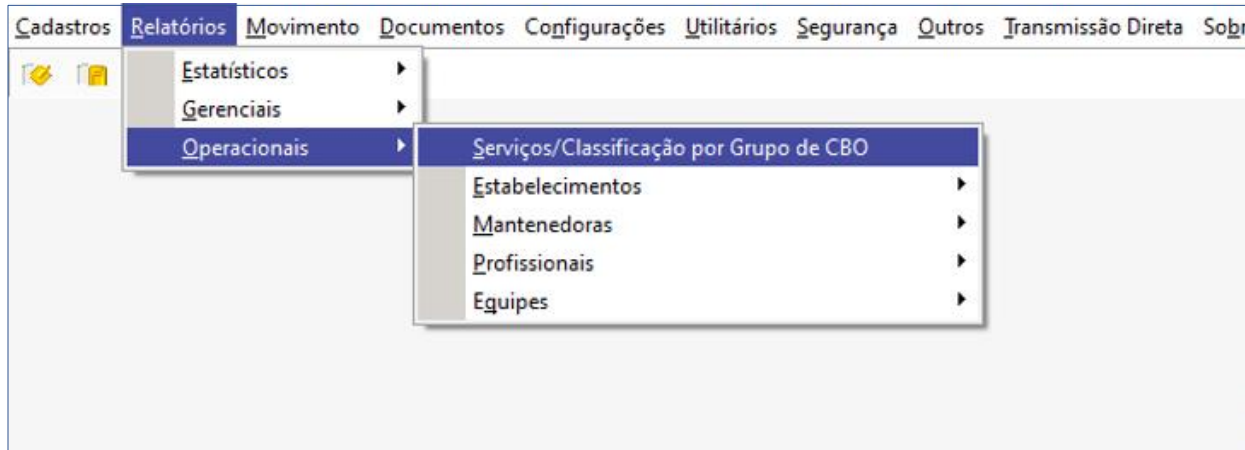


Status
--------

### 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.
- ✓ **ESTAB C/ PROF C/ FORMA DE CONTRATAÇÃO INVÁLIDO**: deverá reclassificar a forma de contratação do profissional, para auxílio ir na página 20 e veja as opções válidas e os conceitos do detalhamento.
- ✓ **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 ou verifique se no Cadastramento do Gestor em (
- ✓ **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.



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: 12/2022		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	

- 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**

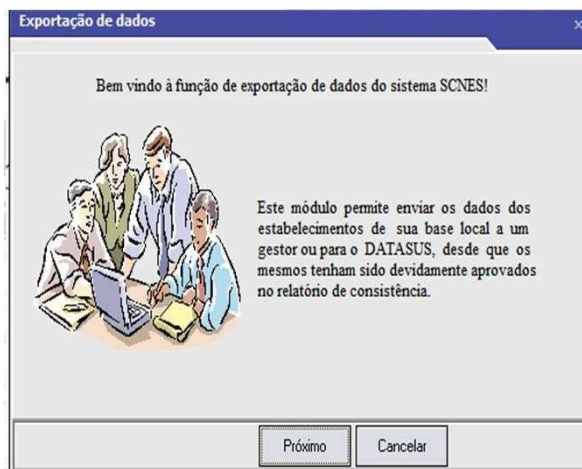
# EXPORTAÇÃO DE BASE – GERAÇÃO DOS ARQUIVOS

- 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



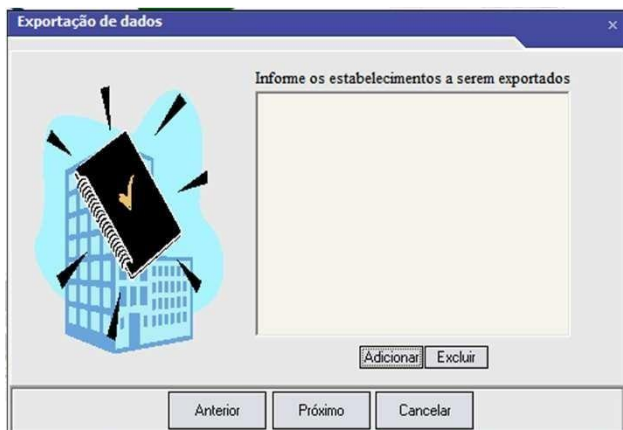
## 3. Município P. Gestão > Próximo



## 4. Seleção - Todos > Próximo



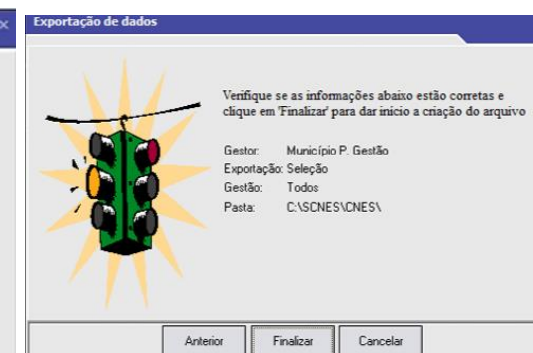
5. Adicionar – Selecione o estabelecimento desejado, clicar duas vezes > próximo
6. O nome do estabelecimento aparece : Adicionar > Próximo



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



8. Próximo > Finalizar



## ENVIO DE ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DO CNES:

- **UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS (SMS RIO):** [cnessus@regulacaoriorj.com.br](mailto:cnessus@regulacaoriorj.com.br)
- **UNIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA (SUBPAV):** [nisap.cnes@gmail.com](mailto:nisap.cnes@gmail.com)
- **UNIDADES CONTRATUALIZADAS E FEDERAIS:** [lucia.maria@regulacaoriorj.com.br](mailto:lucia.maria@regulacaoriorj.com.br)
- **CGCCA:** [seccgca@regulacaoriorj.com.br](mailto:seccgca@regulacaoriorj.com.br)
- **CONTATO TELEFÔNICO:** 2976-1337

**COORDENADORIA GERAL DE CONTRATUALIZAÇÃO CONTROLE E AUDITORIA  
COORDENAÇÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**



Saúde

