

SECRETARIA DA SAÚDE DE GUARULHOS

SCNES

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Atualizado em ABRIL/2024
Manual Guarulhos

Fontes: PMG/SS/DPRS/DTAC/STGCES - MS/SAS

ORIENTAÇÕES GERAIS:

O cadastramento é feito através do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES.

Estabelecimento do tipo:

Consultório Isolado PESSOA FÍSICA: instalar o SCNES Simplificado

Todos os outros: instalar o SCNES Completo

De acordo com a complexidade de seu estabelecimento favor atentar-se aos itens obrigatórios, ao realizar o movimento advertência e o movimento consistência o sistema lhe apresenta críticas quanto ao “erro” no cadastro.

Para cadastro inicial o número CNES será obtido somente após o envio do arquivo de exportação/bck para a base municipal, Secretaria da Saúde de Guarulhos/DPRS/DTAC, e, depois de constatado que não existem pendências, será enviado on-line ao Ministério da Saúde para validação.

O deferimento do processo será informado ao estabelecimento através de comunicado eletrônico, o mesmo utilizado para o envio dos documentos e arquivo de exportação/bck.

O número do CNES emitido para estabelecimentos em que o processo de Alvará Sanitário esteja em andamento poderá ser cancelado pelo Gestor Municipal, caso o processo do alvará seja indeferido e/ou apresente notificações que impeçam o funcionamento do estabelecimento de saúde.

PÁGINA 01 A 14 - PASSO A PASSO, NELAS CONSTAM OS ITENS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SEM PREENCHIDOS NA SEQUENCIA DAS TELAS DO SISTEMA.

PÁGINA 15 A 22 - DICAS BÁSICAS UTILIZAÇÃO DO SISTEMA e ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO

Após preencher o cadastro no SCNES enviar o arquivo de exportação/bck e documentação necessária para o endereço eletrônico:
cnesprivados@guarulhos.sp.gov.br

Contato: (11)2472-5000 – Ramal 5183

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

CADASTRO ESTABELECIMENTO - MÓDULO BÁSICO

IDENTIFICAÇÃO PRINCIPAL

The screenshot shows the 'IDENTIFICAÇÃO PRINCIPAL' form. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Incluir', 'Alterar', 'Desativar', 'Consultar', 'Imprimir', 'Profissionais', 'Equipes', 'Consistência', 'Advertência', 'Localização', and 'Sair'. Below this is a menu bar with tabs: 'Básico', 'Conjunto', 'Equipamentos', 'Cooperativas', 'Diálise', 'Químico e Radio', 'Hemoterapia', 'Leitos', 'Res.Terapêutica', 'Unidade de Acolhimento', 'Identificação Principal', 'Identificação Complementar', 'Endereço Complementar', 'Caracterização', 'Atividades', 'Comissões', 'Acreditações', and 'Gest'. The main form area contains the following fields and buttons:

- CNES (text input)
- Transmitir DATASUS (button)
- Tipo de Estabelecimento (dropdown menu)
- Subtipo de Estabelecimento (dropdown menu)
- Obter dados Cadastro Online (button)
- CNPJ/CPF Estabelecimento (text input)
- CNPJ da Mantenedora (text input)
- Pesquisar (button)
- Natureza Jurídica (text input)
- Obter Natureza Jurídica (button)
- Nome Empresarial (text input)
- Nome Fantasia (text input)
- Tipo de Estrutura (dropdown menu)
- Logradouro (text input)
- Número (text input)
- Complemento (text input)
- Bairro (text input)
- Cód. IBGE do Município (text input)
- Pesquisar (button)
- Município (text input)
- UF (text input)
- CEP (text input)
- R. Saúde (text input)
- Microrregião (text input)
- Distritos/Regiões Administrativas (text input)
- Pesq (button)
- Mód.Assist. (text input)
- Telefone (text input)
- Fax (text input)
- Gerente / Administrador (text input)
- Pesquisar (button)
- Registro Conselho de Classe (text input)
- Pesquisar (button)
- e-mail (text input)
- URL (text input)
- Possui Internet (radio buttons: Sim, Não)
- Latitude (text input)
- Longitude (text input)

CNES → Este campo deverá ser mantido em branco quando for inclusão de estabelecimento.

TIPO DE ESTABELECIMENTO/UNIDADE → Preencher com o código e descrição, em conformidade com a tabela de estabelecimentos de saúde. Segue descritos os tipos mais utilizados:

22 - Consultório Isolado → Sala isolada destinada à prestação de assistência médica ou odontológica ou de outros profissionais de saúde de nível superior, destinada ao atendimento, sem a realização de procedimentos de maior complexidade.

04 – Policlínica → Unidade de saúde para prestação de atendimento ambulatorial em várias especialidades, incluindo ou não as especialidades básicas, podendo ainda ofertar outras especialidades não médicas. Podendo ou não oferecer: SADT e Pronto atendimento 24 Horas. É a opção em que se encaixa boa parte das clínicas onde atuam vários profissionais, mas exige cadastramento como Pessoa Jurídica.

36 – Clínica/Centro de especialidade → Clínica Especializada destinada à assistência ambulatorial em apenas uma especialidade/área da assistência. (Centro Psicossocial/ Reabilitação etc..). Aqui se encaixam as Clínicas que tenham profissionais de uma única especialidade, tipo Cardiologia, Dermatologia, Pediatria, etc.

39 – Unidade de Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia → Unidades isoladas onde são realizadas atividades que auxiliam a determinação de diagnóstico e/ou complementam o tratamento e a reabilitação do paciente.

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

CNPJ/CPF ESTABELECIMENTO → Pessoa jurídica, preencher o CNPJ correspondente à inscrição na Receita Federal.

O estabelecimento, pessoa física, como por exemplo, consultório médico ou odontológico, deve preencher com o CPF do representante legal, inscrito na Receita Federal.

CNPJ MANTENEDORA → exclusivamente para as pessoas jurídicas de direito público, conforme Portaria MS/SAS nº 1319/14.

RAZÃO SOCIAL → Para pessoa jurídica preencher com o nome da Razão Social de acordo com a inscrição do CNPJ na Receita Federal, no caso de pessoa física, preencher o nome de acordo com a inscrição do CPF na Receita Federal.

NOME FANTASIA → Preencher com o nome pelo qual o estabelecimento é conhecido. Se o cadastro for de pessoa física, o nome deverá ser repetido.

LOGRADOURO → Preencher com o nome ou abreviatura do logradouro (Rua, Avenida, etc.) onde o estabelecimento está situado.

NÚMERO → Preencher com o número do imóvel onde situa o Estabelecimento.

COMPLEMENTO → Preencher com bloco, sala, conjunto, etc.

BAIRRO → Preencher com o nome do Bairro onde a Unidade está situada.

NOME DO MUNICÍPIO → Guarulhos

CÓDIGO IBGE DO MUNICÍPIO → O município de Guarulhos possui o código 351880. **UF** → SP

CEP → Código de Endereçamento Postal da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

R.SAÚDE → Regional de Saúde. No caso de Guarulhos deve ser usado o número 201, o qual corresponde a DRSI – Regional de Saúde onde o município se encontra.

DDD/TELEFONE → Número do telefone do **estabelecimento** com DDD

Gerente/Administrador: Neste campo deve-se informar o nome do responsável Legal, Técnico ou Administrativo. **Para este cadastro é preciso à inclusão do profissional conforme instruções da página 10 e 11, para tanto é preciso concluir o cadastro do estabelecimento minimamente até a aba atividades página 07. NÃO ESQUEÇA DE GRAVAR.**

E-MAIL → **Preencher com o endereço eletrônico do estabelecimento – campo obrigatório, seu registro é utilizado para facilitar a comunicação com a Secretaria Municipal de Guarulhos/SP.**

POSSUI INTERNET? → Sim ou Não

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

IDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR

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 Ince

Licenciamento Sanitário

Licenciamento
 Total Parcial/Restrições

Expedição: // Validade: // Documento: Vigilância Sanitária
 Estadual Municipal

LICENCIAMENTO SANITÁRIO →

Licenciamento: Total ou Parcial

Expedição e Validade se estiver com o Alvará, no caso de protocolo preencher apenas a expedição

Documento: o número do **Alvará Sanitário ou protocolo ou Nº do CLI/VRE**

Vigilância Sanitária: Municipal

Será aceito o protocolo de pedido do alvará sanitário, que deve ser substituído pelo nº do Alvará Sanitário assim que expedido, o mais prontamente possível pelo estabelecimento.

Quando o alvará for renovado, estas informações também devem ser atualizadas no CNES - O responsável pelo estabelecimento deverá preencher os dados com o alvará novo e encaminhar arquivo de exportação/bck.

Caso o pedido de Alvará seja indeferido, o nº do CNES será Desativado.

*Os outros campos desta aba somente para contrato com o SUS

CARACTERIZAÇÃO (CAMPOS OBRIGATÓRIOS)

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

Atividade de Ensino e Pesquisa

Fluxo de Clientela

Atendimento

Convênio

Atendimento | Convênio

Horário de Funcionamento

Turno de Atendimento

Sempre Aberto/Ininterrupto

Dia da Semana

Horário

das às

Dia da Semana | Horário

Atendimento Prestado

Fluxo de Clientela

Atendimento

Convênio

Atendimento | Convênio

Contrato

Possui Contrato/Convênio formalizado com o SUS?

Sim Não

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

ATIVIDADE DE ENSINO/ PESQUISA → Código 04 – sem atividade de ensino.

TIPO NÍVEL → Ambulatorial **TIPO NÍVEL** → Municipal

NÍVEL DE ATENÇÃO → média complexidade.

FLUXO DE CLIENTELA → Preenchimento conforme tabela abaixo:

| Código | Descrição |
|--------|--|
| 01 | Atendimento de demanda espontânea |
| 02 | Atendimento de demanda referenciada |
| 03 | Atendimento de demanda espontânea e referenciada |

ATENDIMENTO → tipo de atendimento prestado.

CONVÊNIO →

SUS → Estabelecimento com contrato para atendimento pelo SUS

PARTICULAR → Estabelecimento com atendimento a usuários Particulares

PLANO DE SAÚDE PÚBLICO → Atende apenas servidores da área pública

PLANO DE SAÚDE PRIVADO → É constituído para atendimento em geral (convênios)

TURNO DE ATENDIMENTO → Preenchimento do turno conforme tabela abaixo, bem como, preenchimento no campo abaixo dos dias da semana e horários de funcionamento.

| Código | Descrição |
|--------|---|
| 01 | Atendimento somente pela manhã. |
| 02 | Atendimento somente à tarde. |
| 03 | Atendimento nos turnos da manhã e à tarde. |
| 04 | Atendimentos nos turnos da manhã, tarde e noite. |
| 05 | Atendimento com turnos intermitentes. |
| 06 | Atendimento contínuo de 24 horas/ dia (plantão: inclui sábados, domingos e feriados). |

CONTRATO/CONVÊNIO Somente estabelecimentos que possuem contrato/convênio com o SUS deverão preencher esse campo.

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

ATIVIDADES

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

Selecionadas :

Grupo > Atividade Secundária

Remover

Tipo de Estabelecimento

Pesquisar

Verificar Anexo I para preenchimento (FINAL DO MANUAL)

Exemplo:

| GRUPO DE ATIVIDADE PRINCIPAL | | | |
|------------------------------|----------------------|--------|-----------------------|
| CÓDIGO | DESCRIÇÃO (TABELA 1) | CÓDIGO | ATIVIDADE (TABELA 2) |
| 01 | ASSISTÊNCIA A SAÚDE | 01 | CONSULTA AMBULATORIAL |

| GRUPO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA | | | |
|-------------------------------|----------------------|--------|----------------------|
| CÓDIGO | DESCRIÇÃO (TABELA 1) | CÓDIGO | ATIVIDADE (TABELA 2) |
| 01 | ASSISTÊNCIA A SAÚDE | 02 | APOIO DIAGNÓSTICO |

| DEMAIS ATIVIDADES SECUNDÁRIAS | | | |
|-------------------------------|---------------|--------|---------------|
| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | CÓDIGO | ATIVIDADE |
| 00 | NÃO SE APLICA | 00 | NÃO SE APLICA |
| | | | |

* TIPO CONSULTORIO ISOLADO E CLINICA A ATIVIDADE PRINCIPAL É 01/ASSISTENCIA A SAUDE - 02/CONSULTA AMBULATORIAL

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

CADASTRO ESTABELECIMENTO - MÓDULO CONJUNTO

INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA

| Tipo | Subtipo | Instalação | Quantidade | Leitos |
|------|---------|------------|------------|--------|
|------|---------|------------|------------|--------|

AMBULATORIAL → Preencher o campo específico de acordo com a especialidade exercida no estabelecimento.

Obs.: Entende-se por Clínicas Básica: Consultórios de Clínica Geral, Pediatria e Ginecologia, as demais especialidades devem ser lançadas em Clínica Especializadas.

Para Psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia, Terapeuta Ocupacional, etc. marcar em “outros consultórios não médicos”.

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

| Serviço | Classificação | Terceiro | Tipo | Amb.S |
|---------|---------------|----------|------|-------|
|---------|---------------|----------|------|-------|

ATENÇÃO: VERIFICAR ANEXO/TABELA NO SITE PARA O PREENCHIMENTO

<https://www.guarulhos.sp.gov.br/index.php/cadastro-de-estabelecimentos-de-saude-cnes>

Código e descrição do Serviço/classificação → destinado ao registro do (s) serviço (s), existente (s) no estabelecimento – consultar Tabela de Classificação de Serviços

Proprio → Sob gerência da unidade **Terceirizado** → Sob gerência de terceiros

Amb. Preencher o campo, quando o serviço estiver disponível para atendimento a pacientes ambulatoriais.

Hosp. Preencher o campo, quando o serviço estiver disponível para atendimento a pacientes internados.

No caso de serviços disponibilizados para as duas modalidades, marcar os dois campos.

SERVIÇO SUS: Indica que o serviço especializado está disponível ao atendimento SUS

CNES terceiro: Este campo deverá ser preenchido com o código do CNES do estabelecimento (terceiro) que executa o serviço especializado, quando tiver sido informado que ela é executada por terceiros.

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

EQUIPAMENTOS

The screenshot shows the 'Equipamentos' module. At the top, there are navigation tabs: Básico, Conjunto, Equipamentos (selected), Cooperativas, Diálise, Químico e Radio, Hemoterapia, Leitos, Res. Terapêutica, and Unidade de Ac. Below these are sub-tabs: Equipamentos and Rejeitos. The main area is titled 'Equipamentos' and contains a form with the following fields and buttons:

- 'Tipo de equipamento' (dropdown menu)
- 'Equipamento' (text input field)
- 'Pesquisar' (button)
- 'Existentes' (checkbox)
- 'Em uso' (checkbox)
- 'Para o SUS' (radio buttons for 'Sim' and 'Não')
- 'Incluir' (button)
- 'Alterar' (button)
- 'Excluir seleção' (button)

Below the form is a table titled 'Equipamentos cadastrados' with the following columns: Equipamento, Tipo, Existentes, Em uso, and SUS.

A listagem de equipamentos tomou por base a pesquisa de A.M.S./1998 – IBGE.

Informar a quantidade de equipamentos **existentes** (incluindo os equipamentos quebrados ou em manutenção) e **em uso** nas colunas próprias. Se o equipamento estiver à disposição do SUS, mar com X, na quadrícula correspondente.

REJEITOS

The screenshot shows the 'Rejeitos' module. At the top, there are navigation tabs: Básico, Conjunto, Equipamentos, Cooperativas, Diálise, and Químico e Radio. Below these are sub-tabs: Equipamentos and Rejeitos (selected). The main area is titled 'Resíduos / Rejeitos' and contains a form with the following fields and buttons:

- 'Tipo' (dropdown menu)
- 'Incluir' (button)
- 'Alterar' (button)
- 'Excluir seleção' (button)

Below the form is a table titled 'Resíduos / Rejeitos cadastrados'.

RESÍDUOS/REJEITOS → cadastrar os tipos de resíduos/rejeitos, de acordo com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) implantado no estabelecimento.

A Informação deve estar de acordo com a legislação vigente da ANVISA.

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

CADASTRO DOS PROFISSIONAIS QUE PRESTAM ASSISTÊNCIA NA UNIDADE

IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

Identificação do Profissional | Identificação Complementar

Identificação

CPF: [] Código CNS: [] Nome do Profissional: []

Participação em Programas/Projetos

Programa: [] Data de Adesão: [] Município de Atuação: [] Perfil: []

Vínculos

CNES e Nome Fantasia do Estabelecimento: [] [] [Pesquisar] [Incluir] [Alterar] [Excluir] [Justificativa (Portaria 134)]

CBD - Código Brasileiro de Ocupação: [] [Pesquisar]

Órgão emissor: [] UF CRM: [] Reg. Conselho Classe: [] Justificativa de não desligamento do vínculo: []

Carga Horária Semanal

AMBULATORIAL: [] HOSPITALAR: [] OUTROS: []

Atendimento ao SUS: Sim Não

Forma de Contratação com o Estabelecimento: [] CNPJ do Detalhamento da Forma de Contratação: []

Forma de Contratação com o Empregador: [] Natureza Jurídica: []

Detalhamento da Forma de Contratação: []

Vínculos cadastrados

| | | | | | | |
|-----------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Estabelecimento | Estab Desativado | CBD | Solic Desligamento | Forma de Contratação com o Estab. | Forma de Contratação com o Empregador | Detalhamento de |
|-----------------|------------------|-----|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------|

IDENTIFICAÇÃO

CPF → Informar o nº do CPF inscrito e ativo na Receita Federal.

Ao digitar o CPF o sistema traz automático os dados cadastrados (CNS e NOME) caso não ocorra preencher o campo **NOME DO PROFISSIONAL** com o nome Completo por extenso, não Abreviar.

VÍNCULOS

O profissional pode ser cadastrado no mesmo estabelecimento com CBOs diferentes, exemplo exerce como médico clínico e médico ortopedista.. basta cadastrar os 2 vínculos.

CNES → Estabelecimento no qual este profissional será vinculado

CBO → Deverá ser informado o código e a descrição da ocupação do profissional desenvolvida na unidade, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponível no site do Ministério do Trabalho <http://www.mteco.gov.br>

ÓRGÃO EMISSOR → Preencher com o código do órgão emissor do registro no Conselho de Classe / Conselho Regional, conforme tabela abaixo:

| Cód | Descrição | Cód | Descrição |
|-----|---------------------------------------|-----|---|
| 10 | SSP – Secretaria de Segurança Pública | 64 | Conselho Regional de Contabilidade |
| 15 | Conselho Regional de Biomedicina | 65 | Conselho Regional de Corretores Imóveis |
| 17 | Conselho Regional de Fonoaudiologia | 66 | Conselho Regional de Enfermagem |
| 18 | Conselho Regional de Biologia | 67 | Engenharia, Arquitetura e Agronomia |
| 19 | Conselho Regional de Educação Física | 68 | Conselho Regional de Estatística |
| 20 | Conselho Regional de Economia | 69 | Conselho Regional de Farmácia |
| 22 | Conselho Regional de Física | 70 | Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional |

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

| | | | |
|----|---|----|---|
| 23 | Conselho Regional de Radiologia | 71 | Conselho Regional de Medicina |
| 24 | Conselho Regional de Pedagogia | 72 | Conselho Regional de Medicina Veterinária |
| 25 | Conselho Regional de Ópticos | 73 | Ordem dos Músicos do Brasil |
| 26 | Conselho Regional de Técnicos de Radiologia | 74 | Conselho Regional de Nutrição |
| 40 | Organismos Militares | 75 | Conselho Regional de Odontologia |
| 41 | Comando da Aeronáutica (Ex Ministério da Aeronáutica) | 76 | Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas |
| 42 | Comando do Exército (Ex Ministério do Exército) | 77 | Conselho Regional de Psicologia |
| 43 | Comando da Marinha (Ex Ministério da Marinha) | 78 | Conselho Regional de Química |
| 44 | Polícia Federal | 79 | Conselho Regional de Representantes Comerciais |
| 60 | Carteira de Identidade Classista | 80 | Ordem dos Advogados do Brasil |
| 61 | Conselho Regional de Administração | 81 | Outros Emissores |
| 62 | Conselho Regional de Assistência Social | 82 | Documento Estrangeiro |
| 63 | Conselho Regional de Biblioteconomia | 83 | Registro no Ministério da Saúde – Prog, Mais Médicos |

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE → Preencher com o número de registro do Profissional em seu Conselho de Classe, caso sua ocupação possua o mesmo.

CARGA HORÁRIA → Informar a carga horária semanal **ambulatorial** (quando o profissional presta atendimento ambulatorial); **Hospitalar** (quando o profissional presta atendimento na internação); **Outros** (quando o profissional realiza atividades administrativas e outras que não se enquadram nas opções). Preencher com o **número de horas semanais (quantidade)** dentro da quadrícula.

ATENDIMENTO AO SUS → Assinalar a opção **NÃO**

VINCULO → Deve ser preenchido com o vínculo do profissional com relação ao estabelecimento em questão, bem como, o Tipo e o Subtipo do vínculo informado.

O preenchimento do tipo de vínculo deverá seguir a tabela completa de apoio que consta na página do CNES: https://www.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/file/arquivos/Tabela%201B%20-%20Forma%20de%20Contrata%C3%A7%C3%A3o%20CNES_privados.pdf

Ou use esta tabela simplificada, formas de contratação mais comuns:

| VINCULAÇÃO | TIPO | SUB-TIPO |
|-------------------|----------------------------|---|
| 01 - Empregatício | 05- Celetista | 01- Não se Aplica |
| 02 - Autônomo | 09- Pessoa Jurídica | Nº do CNPJ |
| 02- Autônomo | 10- Pessoa Física | 00- Não se aplica |
| 09- Informal | 01- Contratado Verbalmente | 00- Não se aplica |
| 09- Informal | 02- Voluntariado | 00- Não se aplica |
| 08- Intermediado | Autônomo ou CLT | Nº CNPJ da empresa que está intermediando |

ANEXO I – TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

TABELA 1

GRUPO DE ATIVIDADE (PRINCIPAL E SECUNDÁRIA)

Campo: código e descrição

| GRUPO DE ATIVIDADES | | |
|---------------------|---|--|
| COD | DESCRIÇÃO | CONCEITO / HINT |
| 1 | ASSISTÊNCIA À SAÚDE | Conjunto de ações e serviços de saúde cuja finalidade seja o diagnóstico, o tratamento, acompanhamento e reabilitação de pacientes, bem como atividades destinadas ao processo de capacitação do indivíduo em melhorar, controlar e promover sua saúde, prevenir doenças ou sofrimento mental em indivíduos ou populações suscetíveis. |
| 2 | VIGILÂNCIA EM SAÚDE | Processos contínuos e sistemáticos de coleta, consolidação, análise e disseminação de dados sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública para a proteção da saúde da população, a prevenção e controle de riscos, agravos e doenças, bem como para a promoção da saúde. (Portaria nº 1.378/GM/MS/2013) |
| 3 | GESTÃO DA SAÚDE | Atividades de cunho administrativo ou técnico-administrativo que englobam o planejamento e a administração de sistemas e de planos de saúde, a regulação assistencial, do acesso e de sistemas de saúde e a logística de insumos da atenção à saúde. |
| 4 | OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE HUMANA | Atividades que visam apoiar ou complementar de forma indireta as demais atividades. |

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

TABELA 2

CLASSIFICAÇÃO: Campo: código e atividade

| COD GRUPO | COD ATIVIDADE | ATIVIDADES | |
|-----------|---------------|---|--|
| | | ATIVIDADES | CONCEITO / HINT |
| 0 | 0 | Não se aplica | Não se aplica |
| 1 | 1 | Consulta Ambulatorial | Atendimento dispensado a indivíduos cuja condição de saúde estável lhes permita comparecer ao estabelecimento e retornar ao local de origem, realizado por profissionais de saúde de nível superior, com a finalidade de fornecer parecer, instrução ou examinar determinada situação, afim de decidir sobre um plano de ação ou prescrição terapêutica dentro da sua área de atuação. |
| 1 | 2 | Apoio Diagnóstico | Ações e serviços que se utilizam de recursos físicos e tecnológicos (ex: Raios X, Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Análises Clínicas/ Laboratoriais, Eletrocardiografia, Endoscopia, etc) com o objetivo de auxiliar, de forma complementar, a determinação da natureza de uma doença ou estado, ou a diferenciação entre elas, melhorando a tomada de decisão assistencial. |
| 1 | 3 | Terapias Especiais | Atividades voltadas exclusivamente para a realização de hemodiálise, quimioterapia, radioterapia ou cirurgias ambulatoriais. |
| 1 | 4 | Reabilitação | Conjunto de ações e serviços orientados a desenvolver ou ampliar a capacidade funcional e desempenho dos indivíduos, proteger a saúde e prevenir agravos, de modo a contribuir para autonomia, acesso à direitos e participação em todas as esferas da vida social. |
| 1 | 5 | Concessão, Manutenção e Adaptação de OPM | As Órteses, Próteses, Materiais Especiais e Meios de Locomoção (OPM) constituem ferramentas do processo terapêutico da reabilitação, contribuindo fundamentalmente na superação de barreiras, devendo ser prescritas de forma individualizada por profissional capacitado. A concessão de OPM deve obrigatoriamente estar atrelada à adaptação, manutenção e treino de uso da mesma. |
| 1 | 6 | Atenção Domiciliar | Ações e serviços prestados de forma substitutiva ou complementar à internação hospitalar ou atendimento ambulatorial, caracterizados pelo conjunto de tratamento de doenças, reabilitação, promoção à saúde e prevenção, englobando internação e/ou assistência prestadas em domicílio. |
| 1 | 7 | Assistência a Emergências | Cuidados destinados a pacientes de demanda espontânea com agravos que necessitam de atendimento imediato por risco iminente de morte. |
| 1 | 8 | Entrega/Dispensação de Medicamentos | Conjunto de ações relativas ao fornecimento de medicamentos diretamente ao paciente e a orientação para o seu uso racional, mediante apresentação de prescrição por profissional habilitado. |
| 1 | 9 | Internação | Cuidados ou tratamentos prestados a um indivíduo, por razões clínicas e/ou cirúrgicas, que demandem a ocupação de um leito por um período igual ou superior a 24 horas. |
| 1 | 10 | Assistência Intermediária | Conjunto de ações realizadas entre a internação e o atendimento ambulatorial, para realização de procedimentos clínicos, cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos, que requeiram a permanência do paciente em um leito por um período inferior a 24 horas. |
| 1 | 11 | Atenção Psicossocial | Conjunto de ações intersetoriais de caráter territorial e comunitário que visa à substituição do modelo asilar manicomial por meio de em sofrimento psíquico ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, garantindo atenção contínua às situações de crise em saúde mental e articulação do cuidado com outros pontos de atenção. |
| 1 | 12 | Atenção Básica | Conjunto de ações e serviços longitudinais de saúde no âmbito individual e coletivo, de caráter territorial e comunitário, que abrange o cuidado/tratamento, a promoção e proteção da saúde, a prevenção de agravos, a vigilância em saúde, a reabilitação e a redução de danos à saúde, coordenando ou integrando o cuidado fornecido em outros pontos de atenção. |
| 1 | 13 | Assistência Obstétrica e Neonatal | Conjunto de cuidados ou tratamentos prestados à gestante, parturiente e recém-nascido, por razões obstétricas ou neonatais. |
| 1 | 14 | Telessaúde | Serviços que utilizam tecnologias da informação e comunicação como meio para desenvolver ações de apoio a Atenção à Saúde e de Educação Permanente em Saúde, com o fim de realizar apoio diagnóstico, ações educativas, esclarecer dúvidas dos profissionais de saúde e gestores de saúde. |
| 1 | 15 | Atenção Hematológica e/ou Hemoterápica | Conjunto de ações que integram a assistência especializada em coagulopatias e hemoglobinopatias e/ou o conjunto de ações referentes a captação do doador, o ciclo de produção do sangue, testes sorológicos, testes imunohematológicos, distribuição e transfusão de sangue e componentes e demais atividades hemoterápicas. |
| 1 | 16 | Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças e Agravos e Produção do Cuidado | Conjunto de ações e serviços de saúde, de caráter individual ou coletivo, compreendendo práticas corporais, artísticas e culturais, práticas integrativas e complementares, atividades físicas, promoção da alimentação saudável ou educação em saúde. |
| 1 | 17 | Imunização | Conjunto de ações que objetivam a administração de vacinas para estimulação da resposta imune do hospedeiro, incluindo quaisquer preparações para a profilaxia imunológica ativa. |

MANUAL TÉCNICO DO CADASTRO – CNES GUARULHOS

| | | | |
|---|----|--|---|
| 2 | 18 | Vigilância de Zoonoses | <p>Conjunto de ações, serviços e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública, devendo obrigatoriamente contemplar: a educação em saúde visando à prevenção de zoonoses; a vacinação animal contra zoonoses normatizadas pelo Ministério da Saúde; o diagnóstico laboratorial de zoonoses e identificação das espécies de animais; a coleta, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses; o gerenciamento de resíduos oriundos dos serviços gerados pelas atividades de vigilância em zoonoses; o recolhimento e transporte de animais; a recepção de animais vivos e de cadáveres de animais; a manutenção e cuidados básicos aos animais recolhidos; a destinação adequada dos animais recolhidos (resgate, transferência ou eutanásia); a necropsia e coleta de amostras laboratoriais ou outros procedimentos pertinentes em animais (vivos ou mortos) suspeitos de zoonoses; o controle de vetores, roedores e animais sinantrópicos; a adoção de medidas de biossegurança; e a inspeção zoossanitária. Não estão incluídas: atividades que possuem como foco o bem estar, a proteção e a saúde animal; fiscalização relativa a maus tratos a animais; salvamento, recolhimento e acolhimento de animais que não são de relevância para a saúde pública; controle e prevenção de acidentes de trânsito causados por animais; atendimento de reclamações relativas às denúncias que não se referem a animais de relevância para a saúde pública; adestramento/ressocialização de animais; controle em massa de populações de animais para prevenção de zoonoses; atendimento clínico veterinário a animais que não estejam sob guarda da Unidade de Vigilância de Zoonoses (UVZ); atendimento clínico veterinário a animais que estejam sob guarda da UVZ, que não seja exame clínico básico e procedimentos curativos; atendimento cirúrgico veterinário a animais.</p> |
| 2 | 19 | Análises Laboratoriais de Vigilância em Saúde | <p>Ações e serviços de análises laboratoriais de interesse à saúde pública, relacionadas a vigilância epidemiológica, vigilância em saúde ambiental, saúde do trabalhador e vigilância sanitária, vinculado a órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, e das fundações mantidas pelo poder Público.</p> |
| 2 | 20 | Vigilância de Saúde do Trabalhador | <p>Ações e serviços de vigilância em saúde, clínico-assistenciais e de suporte técnico-pedagógico, voltadas para a atenção integral à saúde do trabalhador.</p> |
| 2 | 21 | Esclarecimento da Causa Mortis de Óbitos | <p>Ações e serviços de realização de autópsia para o esclarecimento da causa mortis, com ou sem assistência médica, sem elucidação diagnóstica, em especial aqueles sob investigação epidemiológica.</p> |
| 3 | 22 | Administração | <p>Compreende os processos de formulação, implementação, planejamento e administração das políticas, sistemas e práticas de saúde. Abrange a organização dos serviços de saúde, bem como a articulação das práticas de saúde (individual e coletiva) nos níveis central, regional e local de um sistema ou rede de saúde. Inclui-se as atividades realizadas para a gestão, controle, avaliação e auditoria de sistemas ou redes de saúde, bem como a atividade administrativa do Tratamento Fora de Domicílio. Exclui-se as atividades de gestão interna nos estabelecimentos e serviços de saúde.</p> |
| 3 | 23 | Regulação Assistencial | <p>Compreende a organização, o controle, o gerenciamento e a priorização do acesso e dos fluxos assistenciais, por meio de autoridade sanitária exercida por profissional de saúde no seu âmbito de atuação legal, para a garantia do acesso baseada em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização. Inclui-se as atividades de regulação assistencial realizadas tanto pelo Sistema Único de Saúde quanto pelas operadoras de planos de saúde, seja hospitalar ou ambulatorial, eletiva ou de urgência, as atividades de regulação de ambulâncias públicas ou privadas.</p> |
| 3 | 24 | Logística de Insumos | <p>Compreende o armazenamento e distribuição, sem fins comerciais, para os estabelecimentos de saúde, de medicamentos, imunobiológicos, kit de diagnóstico, produtos químicos e equipamentos de controle vetorial ou produtos para a saúde.</p> |
| 3 | 25 | Logística de Órgãos, Tecidos e Células do Corpo Humano | <p>Compreende as ações para o acondicionamento, gerenciamento e distribuição dos órgãos, tecidos e células do corpo humano.</p> |
| 4 | 26 | Hospitalidade | <p>Serviços que visam alojar temporariamente e apoiar indivíduos que necessitam permanecer fora de sua residência/moradia para acessar serviços de saúde não ofertados em sua localidade de origem, podendo dispor de atividades assistenciais simples, principalmente relacionados a cuidados básicos.</p> |
| 4 | 27 | Confecção de Órteses e Próteses Dentárias | <p>Serviço de fabricação e produção de órteses e próteses dentárias com o intuito de apoiar ações de assistência em saúde.</p> |

PROCESSOS BÁSICOS

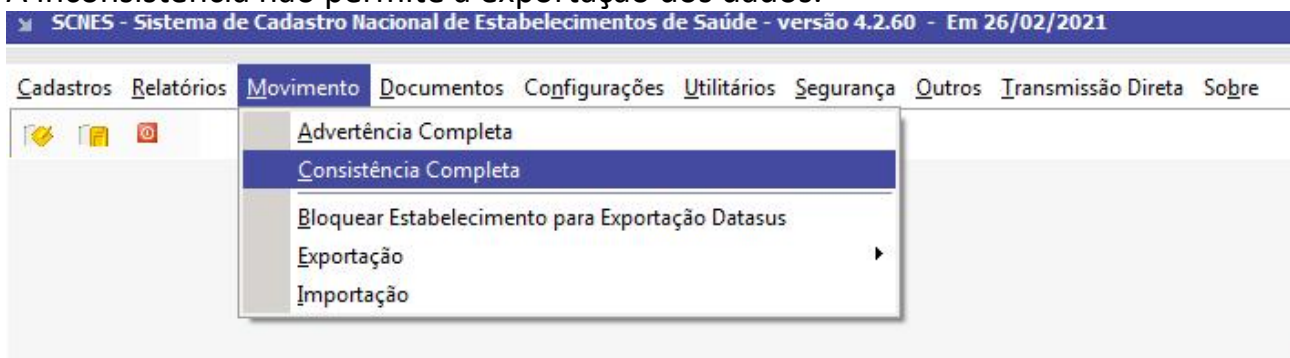
DICAS:

- Antes de qualquer atualização de dados cadastrais verifique se sua **versão** instalada é a mais recente em: <http://cnes.datasus.gov.br> e se necessário atualize (página 21), se não tem instalado utilize os manuais do DATASUS e as dicas da página 22.
- Verifique se a **competência vigente** que está no sistema está correta, caso contrário siga o passo a passo de **FECHAR COMPETÊNCIA** (página 18).
- Toda vez que atualizar o sistema e fechar competência deve ocorrer a **atualização da base** (página 19 e 20)
- Movimento de **CONSISTÊNCIA** (página 15) deve ser executado toda vez que fizer alguma alteração cadastral ou atualização de bases (página 19 e 20), só após executados e o cadastro aprovado é que conseguirá gerar o **arquivo de exportação / bck** (página 16 e 17).
- E sempre, **SEMPRE** realizar a **cópia de segurança** (página 18).

CONSISTÊNCIA

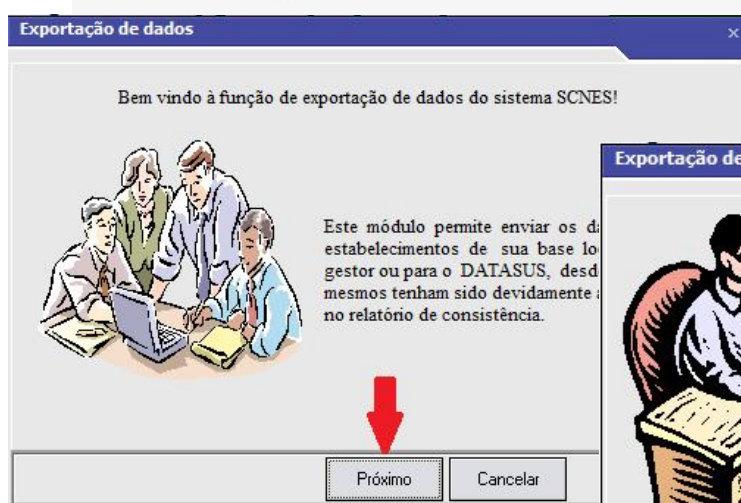
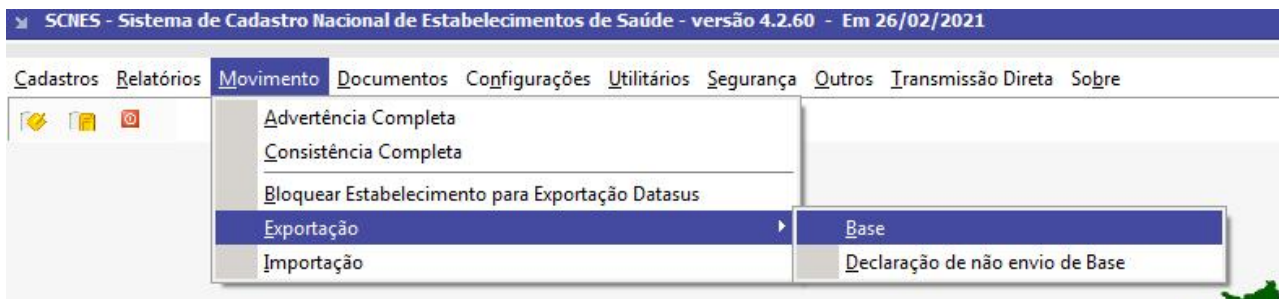
Este movimento serve para verificar críticas no sistema e aprovar o cadastro.

A inconsistência não permite a exportação dos dados.



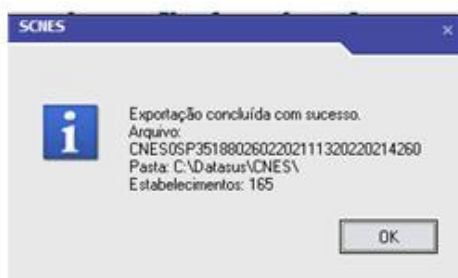
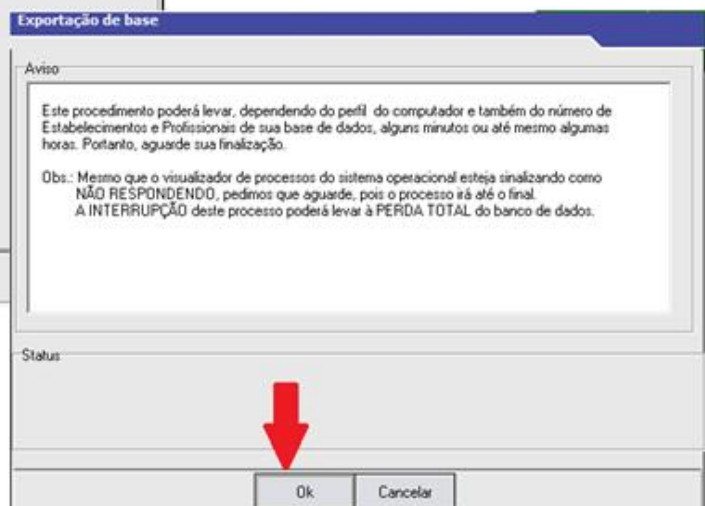
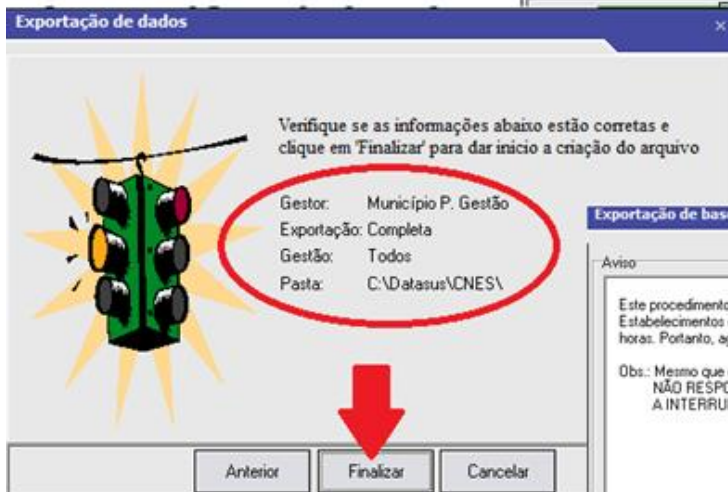
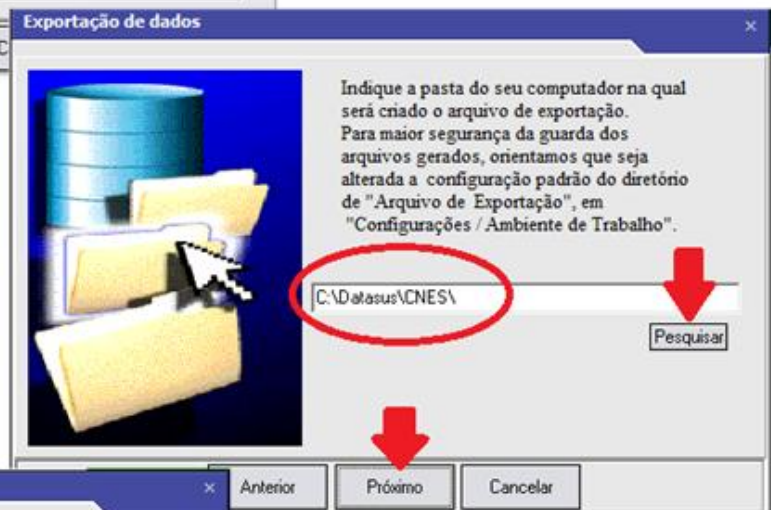
Clica em INICIAR > após completo irá gerar relatório para análise e correção

EXPORTAÇÃO





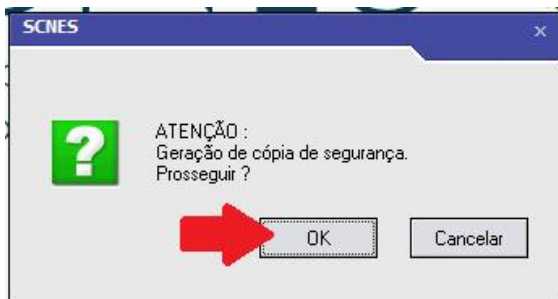
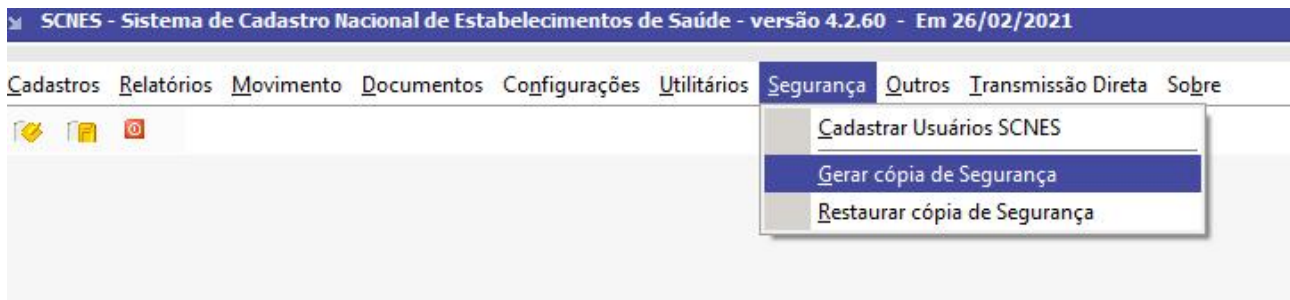
Terceiros que realizam o cadastro de mais de um estabelecimento devem selecionar apenas o estabelecimento ao qual está solicitando. **NUNCA UTILIZAR A COMPLETA**



Será gerado um relatório de confirmação, será gerado 2 arquivos na pasta escolhida. **Enviar por email o arquivo BCK**

CÓPIA DE SEGURANÇA

TODA VEZ QUE FIZER ATUALIZAÇÃO DA BASE, da VERSÃO ou SE FIZER NECESSÁRIO



Escolha onde vai salvar a cópia de segurança, de preferencia fora da pasta do CNES, pois ao reinstalar o sistema completo ele apaga tudo que consta na pasta.

Clica em **OK> OK>** - pronto o arquivo zipado será salvo na pasta escolhida. Caso ocorra algum problema com instalação este poderá ser restaurado no **MENU SEGURANÇA> RESTAURAR COPIA DE SEGURANÇA.**

FECHAR COMPETÊNCIA



Fechar a competência somente após verificar no site do cnes/datasus se já foi aberta a próxima.

ATUALIZAR BASES

Sempre antes de gerar a exportação e após virada de competência. Quando a opção internet estiver habilitada ele pede pra atualizar automaticamente.

Para ativar a opção via internet:

The screenshot shows the software interface with the 'Configurações' menu open. The 'Ambiente de Trabalho' option is selected. A dialog box titled 'Configuração do Ambiente de Trabalho' is displayed, showing the following settings:

- Perfil da Estação:** Acesso aos dados: Local, Remoto. Nome do Servidor na rede: localhost
- Pastas utilizadas pelo sistema:**
 - Banco de dados: C:\DATASUS\CNES
 - Backup geral: C:\DATASUS\CNES
 - Backup por competência: C:\DATASUS\CNES
 - Arquivos de exportação: C:\DATASUS\CNES
 - Relatórios: C:\DATASUS\CNES
 - Transferência de dados: C:\DATASUS\CNES
- Acesso à Web:**
 - Habilitar o acesso ao Servidor CNES no Datasus
 - Proxy
 - Endereço: clientlessaude.guarulhc
 - Porta: 80
 - Usuário: []
 - Senha: []

Buttons: Gravar, Cancelar, Testar acesso.

**No Site do CNES/DATASUS> Baixar arquivos para atualização da base local
OU NO SISTEMA NA OPÇÃO INTERNET > habilitar a opção**

The screenshot shows the software interface with the 'Utilitários' menu open. The 'Atualizar Bases' option is selected, and a sub-menu is visible with the following options:

- de Arquivo...
- da Internet...

Other options in the 'Utilitários' menu include: Atualização Rápida, Carregar Base, Excluir, Auditoria, Leitura de Arquivos de Exportação (.bck), Comparador de Arquivo bck X Base Local, Importador de Profissionais e Vínculos de outros Sistemas, and Visualizar Relatórios.

DOWNLOADS / ARQUIVOS DA APLICAÇÃO - MANUALMENTE

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

Downloads arquivos da aplicação

| | |
|--|--|
| EQUIPES BRASIL EQUIPESBRASIL_202005.ZIP | GESTOR FEDERAL GESTORFEDERAL_202005.ZIP |
| PROFISSIONAIS BRASIL SELECIONE SP | SAMU BRASIL SAMUBRASIL_202005.ZIP |
| CEP BRASIL CEP_BRASIL.ZIP | CNES VÁLIDOS/EXPIRADOS ARQUIVO 3 COMPETÊNCIAS |
| COOPERATIVAS BRASIL COOPERCBO.ZIP | ESTABELECIMENTOS NOTIFICANTES CNES_NOTIF_202005.ZIP |
| GERÊNCIA/ADMINISTRAÇÃO(TERCEIRO) GERENTEADMINCONTRATOS202005.ZIP | HOSPITAL DE ENSINO BRASIL CERTHOSPITALENSINOBRASIL.ZIP |
| HOSPITAL FILANTRÓPICO BRASIL HOSPFILANTROPICOSBRASIL.ZIP | MUNICÍPIOS BRASIL COMPETÊNCIA ATUAL COMPETÊNCIAS ANTERIORES |
| NATUREZA JURÍDICA ESTNATJURBRASIL202005.ZIP | TERCEIROS BRASIL MÓDULO TERCEIROS BRASIL |
| RECEBIMENTO DE ARQUIVO ÚNICO/UF SELECIONE | SAÚDE INDÍGENA SAUDE_INDIGENA_202005.ZIP |

Geralmente o arquivo é salvo em downloads

>UTILITÁRIOS

>ATUALIZAR BASE ARQUIVO

>ESCOLHE OS BAIXADOS E ATUALIZA UM A UM

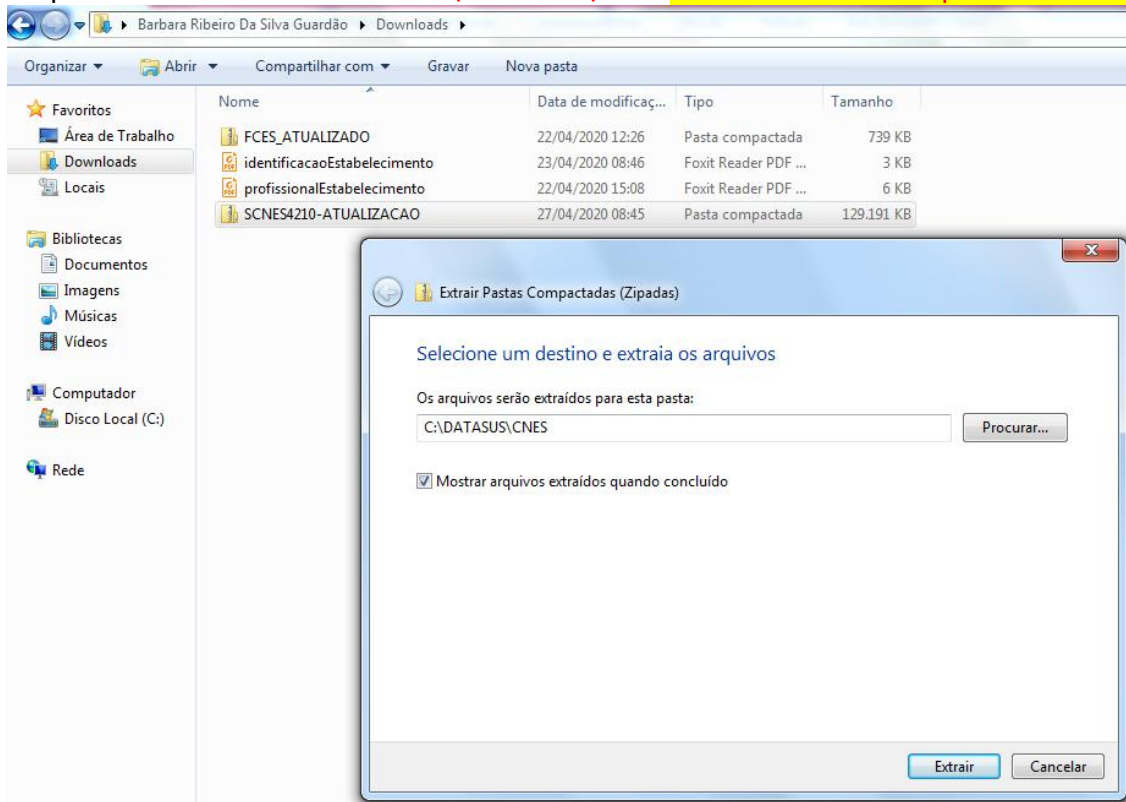
Outra opção fazer o download do **arquivo único de SP** – indicado após virada de competência.

ATUALIZAÇÃO VERSÃO DO SISTEMA

Atenção: se já tem o SCNES instalado deve instalar a versão atualização, pois a completa apagará todo seu banco de dados

No site CNES DATASUS > Downloads > Aplicativos > scnes atualização > baixar arquivo

Na pasta Downloads extrair em **C:\DATASUS\CNES** *escolher o destino que está salvo o SCNES*



Já com o arquivo na pasta > entra no APLICATIVO SCNES > AVANÇAR

PROCURA A PASTA C:\DATASUS **NÃO POR A PASTA CNES, O APP AUTOMATICAMENTE CRIA E AÍ VAI SALVAR NA JÁ EXISTENTE**

NOVAMENTE PROCURA A PASTA > C:\DATASUS **vai criar a cnes novamente**

INSTALAR >

ENTRA NO SISTEMA E SEGUE AS ATUALIZAÇÕES

INSTALAÇÃO:

Ao instalar o SCNES pela primeira vez, atente-se ao manual de instalação, primeiro instala o FIREBIRD 1.55 e tem dica no WikiCnes para cada Windows.

Quanto a instalação do SCNES instale ele no C:\ e não no arquivos e programas.

Ao instalar cadastrar o gestor de informações como:

The screenshot shows the 'SCNES - Cadastro do Gestor' window. On the left, there is an illustration of three people walking up a set of stairs. The main text reads: 'Informe as opções que caracterizam de forma mais apropriada o seu perfil e o tipo cadastramento a ser realizado'. Below this, there are two columns of radio button options. The first column is labeled 'Seu Perfil' and has two options: 'Gestor' and 'Estabelecimento', with 'Estabelecimento' selected. The second column is labeled 'Cadastramento' and has two options: 'Completo' and 'Só Profissionais', with 'Completo' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Próximo', and 'Cancelar'.

The screenshot shows the 'SCNES - Cadastro do Gestor' window. On the left, there is an illustration of a person sitting at a desk with a computer. The main text reads: 'Identifique o tipo de gestor ao qual seu estabelecimento está vinculado.'. Below this, there is a list of radio button options under the heading 'Gestor': 'Secretaria Estadual', 'Região de Saúde', 'Módulo Assistencial', 'Microrregião', 'Sec. Municipal P. Gestão' (selected), 'Sec. Municipal Pleno', 'Secretaria Municipal', 'Distrito Sanitário', and 'Capital'. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Próximo', and 'Cancelar'.

E finalize preenchendo os dados do gestor (endereço do Município) e criação de login e senha.

IMPORTANTE: não tem como restaurar senha no SCNES – portanto não esqueça!