

POP

Huab - UFRN/EBSERH

Atualização CNES local

Versão: 1 | 2025

1. QUEM

Assistente Administrativo – Faturamento.

2. OBJETIVO

Tornar mais eficaz o trabalho da equipe do processamento da informação assistencial (faturamento), que é responsável pelas tarefas de processamento da produção ambulatorial e hospitalar e que tem como norteadoras todas as informações inseridas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES

3. RECURSOS NECESSÁRIOS

Computador com acesso à internet e ao aplicativo local CNES.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Atualização dos arquivos da aplicação de forma automática via WEB :

- Sempre que a internet se encontrar disponível, o próprio aplicativo informará sobre atualizações pendentes através de uma caixa de diálogo;
- Para dar andamento deve-se clicar em baixar na caixa visualizada e esperar a completa atualização;
- Finalizada, faça advertência e consistência.

4.2. Atualização dos arquivos da aplicação de forma manual:

- Quando não possível a atualização de forma automática, semanalmente ou sempre que necessário, deve ser realizada a atualização de todos os arquivos de forma manual;
- Deve-se baixar todos os arquivos no site: cnes.datasus.gov.br e na aba downloads clique em arquivos da aplicação, nessa página estará o ARQUIVO ÚNICO por UF, busque o do RN, salve-o no disco (C:)/DataSUS/CNES/ARQUIVOS ATUALIZAÇÃO MANUAL referente ao ano/mês. Abra o aplicativo e na aba utilitários, atualizar bases, de arquivo, arquivo único, busque o arquivo baixado, abra e dê início à atualização;
- Finalizada, faça advertência e consistência.
- No mesmo site deve-se verificar se saiu atualização da versão, clicando em aplicativos, e se necessário baixar SCNES ATUALIZAÇÃO, baixe-a e salve-a no disco (C:)/DataSUS/CNES;
- Com o aplicativo fechado, execute dando dois cliques no arquivo baixado, confira se o endereço da pasta está correto e siga avançando até concluir;
- Após a conclusão, abra o aplicativo e siga os comandos que serão apresentados nas

caixas que serão visualizadas.

4.3. Alteração/Exclusão/Inclusão de profissionais:

- Para ALTERAR informações referentes aos colaboradores deve-se acessar o SEI, processos 23527.002074/2020-07, UAP e 23527.002024/2020-11, GEP ou outro que venha a ser criado para verificar possíveis atualizações. Depois, no aplicativo CNES, acessar as guias Cadastros; Profissionais; Alterar; Pesquisar e dar dois cliques no nome do profissional o qual deseja alterar, marcar qual vínculo a ser alterado, realizar alterações, em seguida clicar no botão alterar e por fim Gravar e Confirmar;
- Para realizar EXCLUSÃO de um profissional deve-se acessar as guias Cadastros; Profissionais; Alterar; pesquisar e dar dois cliques no nome do profissional o qual deseja excluir, marcar qual vínculo a ser excluído, em seguida clicar no botão excluir e por fim Gravar e Confirmar;
- Porém, para finalizar terá que clicar na guia Excluir do aplicativo, pesquisar e dar dois cliques no nome do profissional que acabou de excluir anteriormente e confirmar a exclusão;
- Para INCLUIR um novo profissional no CNES é necessária uma ficha, preenchida pelo setor da UAP ou GEP, com as informações necessárias, recebida da unidade responsável contendo NOME, CPF, CARGO E CBO, REGISTRO PROFISSIONAL DA CATEGORIA (para equipe assistencial*), TIPO DE VÍNCULO E CARGA HORÁRIA;
- Dando início a inclusão clique na guia Cadastro Profissionais Incluir, agora preencha as informações na aba identificação do profissional iniciando pelo CPF e em seguida clique em Obter CNS;
- Pesquise o HUAB em CNES e Nome Fantasia do Estabelecimento, clique duas vezes para carregar a informação, preencha os campos CBO, órgão emissor, UF CRM, reg. conselho classe, carga horária (dividida em ambulatorial e hospitalar para profissionais da assistência), atendimento ao SUS sempre SIM e por fim forma de contratação, clique no botão incluir e gravar para cada inclusão, respectivamente;
- Após as atualizações realize advertência e consistência.
- Fazer BACKUP, sempre que houver atualizações ou semanalmente, na guia SEGURANÇA, GERAR CÓPIA DE SEGURANÇA, salvar no disco (C:)/DataSUS/CNES/backup.

4.4. Atualização de Equipamentos:

- Para atualizar o Módulo de Equipamentos é necessária uma ficha, preenchida pelo Setor de Engenharia Clínica com as informações necessárias, contendo o tipo de equipamento e as suas respectivas quantidades.
- Dando início a Atualização, clique na guia Cadastro Estabelecimentos, Alterar (dar dois

cliques no nome do Hospital), clica na guia Equipamentos, verifica se o Equipamento já está cadastrado, se não estiver cadastrado (seleciona o tipo de equipamento, o equipamento, preenche os campos das Quantidades Existentes, Em uso e SUS, clica em incluir e grava); se já estiver cadastrado (seleciona o equipamento, clica em Alterar, preenche os campos das quantidades Existentes, Em uso e SUS, confirma a alteração e grava).

4.5. Atualização de Instalações Físicas:

- Para atualizar o Módulo de Instalações Físicas é necessária uma ficha, preenchida pelo Setor de Infraestrutura Física com as informações necessárias, contendo o tipo de Instalação Física e as suas respectivas quantidades.
- Dando início a Atualização, clique na guia cadastro estabelecimentos, Alterar (dar dois cliques no nome do Hospital), clica na guia Conjunto, verifica se a Instalação Física já está cadastrada, se não estiver cadastrada (seleciona o tipo, o subtipo, a instalação, preenche a quantidade e os leitos, clica em incluir e grava); se já estiver cadastrada (seleciona a instalação, clica em alterar, preenche a quantidade e os leitos, confirma a alteração e grava).

4.6. Transmissão direta da base local do CNES para o DATASUS:

- Para exportar os arquivos de forma direta deve-se verificar o tópico 6.6 do Manual de Orientações para a Atualização do Cadastro dos Hospitais Universitários Federais da Rede EBSEH no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) 2ª Edição.

4.7. Gerar arquivo TXT:

- Para gerar o TXT (sempre no início de cada mês) que é usado na atualização do BPA, FPO e AGHU é só entrar no aplicativo CNES, clicar em OUTROS, GERAR ARQUIVO TXT, SIA/SIH/CIHA/CIH(PREVIA). Mas antes, todos os arquivos da aplicação devem estar atualizados.

5. CAMPO DE APLICAÇÃO

Considerando a relevância do CNES como instrumento de gestão e como base cadastral para muitos sistemas a exemplo o SIA e o SIH, o que possibilita ao gestor o conhecimento da rede de atenção à saúde, auxiliando, entre outras ações, no planejamento em saúde e no processo de contratualização da oferta de serviços além do correto processo de faturamento.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS). **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**. Disponível em: <https://wiki.datasus.gov.br/cnes>.

Manual de Orientações para a Atualização do Cadastro dos Hospitais Universitários Federais da Rede EBSEH no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) 2ª Edição.

7. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
01	16/07/2025	Versão inicial.

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Jailma Pereira da Silva - STCOR/ SUP Jackson Felix Gomes Wanderley - STCOR/ SUP	Data: 16/07/2025
Análise Joana D’Arc do Nascimento - STCOR/ SUP	Data: 16/07/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 18/07/2025
Aprovação Joana D’Arc do Nascimento - STCOR/ SUP	Data: 18/07/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.001469/2025-99

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Certidão de assinaturas do protocolo Atualização CNES local (51474728)

1. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Jailma Pereira da Silva - STCOR/ SUP Jackson Felix Gomes Wanderley - STCOR/ SUP	Data: 16/07/2025
Análise Joana D'Arc Do Nascimento - STCOR/ SUP	Data: 16/07/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 18/07/2025
Aprovação Joana D'Arc Do Nascimento - STCOR/ SUP	Data: 18/07/2025



Documento assinado eletronicamente por **Jailma Pereira da Silva, Assistente Administrativo**, em 18/07/2025, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jackson Félix Gomes Wanderley, Assistente Administrativo**, em 18/07/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joana D Arc do Nascimento, Chefe de Setor**, em 18/07/2025, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Nogueira de Abreu, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/07/2025, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **51474874** e o código CRC **13C8ED0D**.