

MINISTÉRIO DA SAÚDE



HÓRUS

Sistema Nacional de Gestão
de Assistência Farmacêutica

CADASTROS BÁSICOS



Brasília – DF
2017

2017 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: <www.saude.gov.br/bvs>.

Tiragem: 1ª edição – 2017 – versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos
Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos
Estratégicos
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Ed. Sede, 8º andar
Sala AS 9
CEP: 70058-900 – Brasília/DF
Tel.: (61) 3315-3361
Site: www.saude.gov.br/horus
E-mail: horus.daf@saude.gov.br

Coordenação:

Heber Dobis Bernarde
Marco Antônio de Araujo Fireman
Marilia Coelho Cunha
Renato Alves Teixeira Lima

Revisão técnica:

Alane Andrelino Ribeiro
Gabriel Gonçalves Okamoto
Ludmylla Flôrencio de Santana
Racham Hamedt
Rafael Santos Santana
Vera Lúcia Tierling

Elaboração de texto:

Alane Andrelino Ribeiro
Gabriel Gonçalves Okamoto
Racham Hamedt
Rafael Santos Santana
Vera Lúcia Tierling

Elaboração de texto (edição preliminar):

Clarice Rodrigues Soares
Giovana Garofalo
Jessé da Nóbrega Batista Azevedo
Karen Sarmento Costa
Lilian Azevedo Zollikofer
Lucélia Maria Abreu Pereira
Marcela Amaral Pontes
Patrícia Silveira Rodrigues
Paula Martins Santucci
Paulo Vítor Schultz
Suetônio Queiroz de Araújo
Thalison Henrique Souza Silva
Wendell Rodrigues Oliveira da Silva

Editora responsável:

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Documentação e Informação
Coordenação de Gestão Editorial
SIA, Trecho 4, lotes 540/610
CEP: 71200-040 – Brasília/DF
Tels.: (61) 3315-7790 / 3315-7794
Site: <http://editora.saude.gov.br>
E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Equipe editorial:

Normalização: Delano de Aquino Silva
Revisão: Khamila Silva e Tatiane Souza
Capa, ilustrações, projeto gráfico e diagramação:
Léo Gonçalves

As figuras constantes nos manuais são de autoria própria.

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos.

Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica : manual 3 : cadastros básicos [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.

25 p. : il.

Modo de acesso: World Wide Web: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/horus_assistencia_farmaceutica_manual3_cadastros.pdf>

ISBN 978-85-334-2551-4

1. Assistência farmacêutica. 2. Administração farmacêutica. I. Título.

CDU 615.1

Catalogação na fonte – Coordenação-Geral de Documentação e Informação – Editora MS – OS 2017/0580

Titulo para indexação:

Hórus – National Pharmaceutical Assistance Management System: manual 3: basic registrations

LISTA DE FIGURAS



Figura 1. Cabeçalho da tela inicial do Hórus	2
Figura 2. Aviso de problemas na utilização do navegador	3
Figura 3. Tela para cadastro de departamento	5
Figura 4. Tela de cadastro de estabelecimentos de saúde.....	7
Figura 5. Exemplo de cabeçalho de relatório emitido pelo Hórus	8
Figura 6. Mensagem de confirmação de cadastro.....	10
Figura 7. Tela para pesquisar estabelecimentos já cadastrados	10
Figura 8. Tela de estabelecimentos já cadastrados	11
Figura 9. Mensagem de confirmação de alteração de dados do estabelecimento	11
Figura 10. Tela de cadastro de farmacêutico.....	12
Figura 11. Tela para cadastro de localização física.....	13
Figura 12. Tela de cadastro da origem da receita	14
Figura 13. Tela de cadastro do subgrupo de origem da receita...	15
Figura 14. Tela para consulta e cadastro de usuário	16
Figura 15. Tela de pesquisa de usuário	16
Figura 16. Tela com pesquisa refinada	17
Figura 17. Tela para informe do CNS	18
Figura 18. Tela de cadastro do usuário.....	19
Figura 19. Mensagem usuário não cadastrado no CadSUS	20
Figura 20. Mensagem de cadastro do usuário já existente	20
Figura 21. Tela de redirecionamento ao CadSUS	21
Figura 22. Tela de acesso ao CadSUS Web	22
Figura 23.Tela de consulta do CadSUS Web.....	22
Figura 24. Tela do CadSUS com resultado da pesquisa	23
Figura 25. Mensagem de usuário sem cadastro	23
Figura 26. Tela para cadastro do usuário.....	24
Figura 27. Mensagem de confirmação de cadastro e CNS	25



Sistema Nacional de Gestão
de Assistência Farmacêutica

CADASTROS BÁSICOS



AGORA QUE VOCÊ JÁ
CONHECE O SCAWEB,
DEMONSTRAREMOS COMO
REALIZAR OS CADASTROS
BÁSICOS NO HÓRUS.

Inicialmente, você precisará acessar o Hórus com o e-mail e a senha cadastrados no Scaweb, conforme demonstrado no Manual 2.

Ao acessar o Hórus, você visualizará, no cabeçalho da tela, o **nome do operador**, o **perfil** e o **estabelecimento de saúde** vinculado (Figura 1).

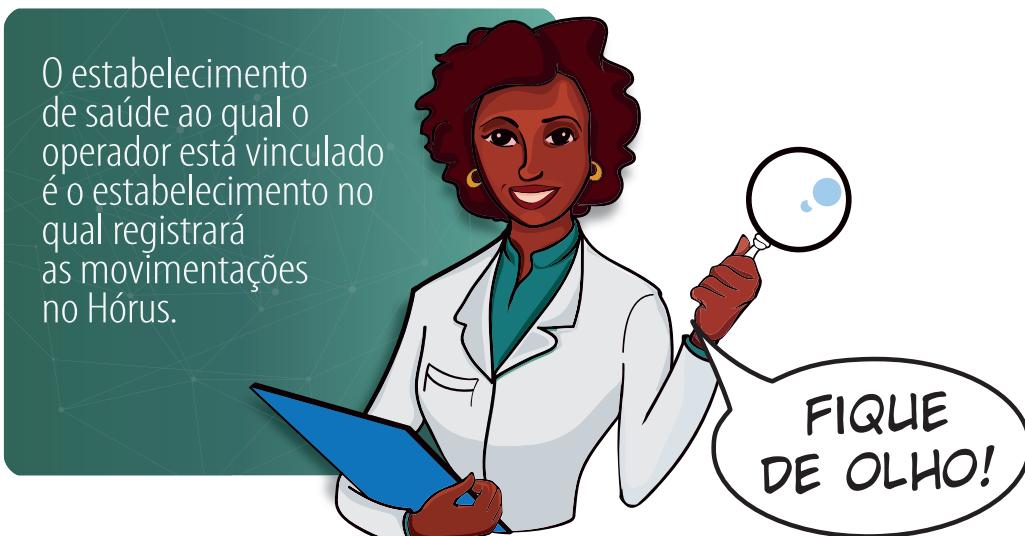
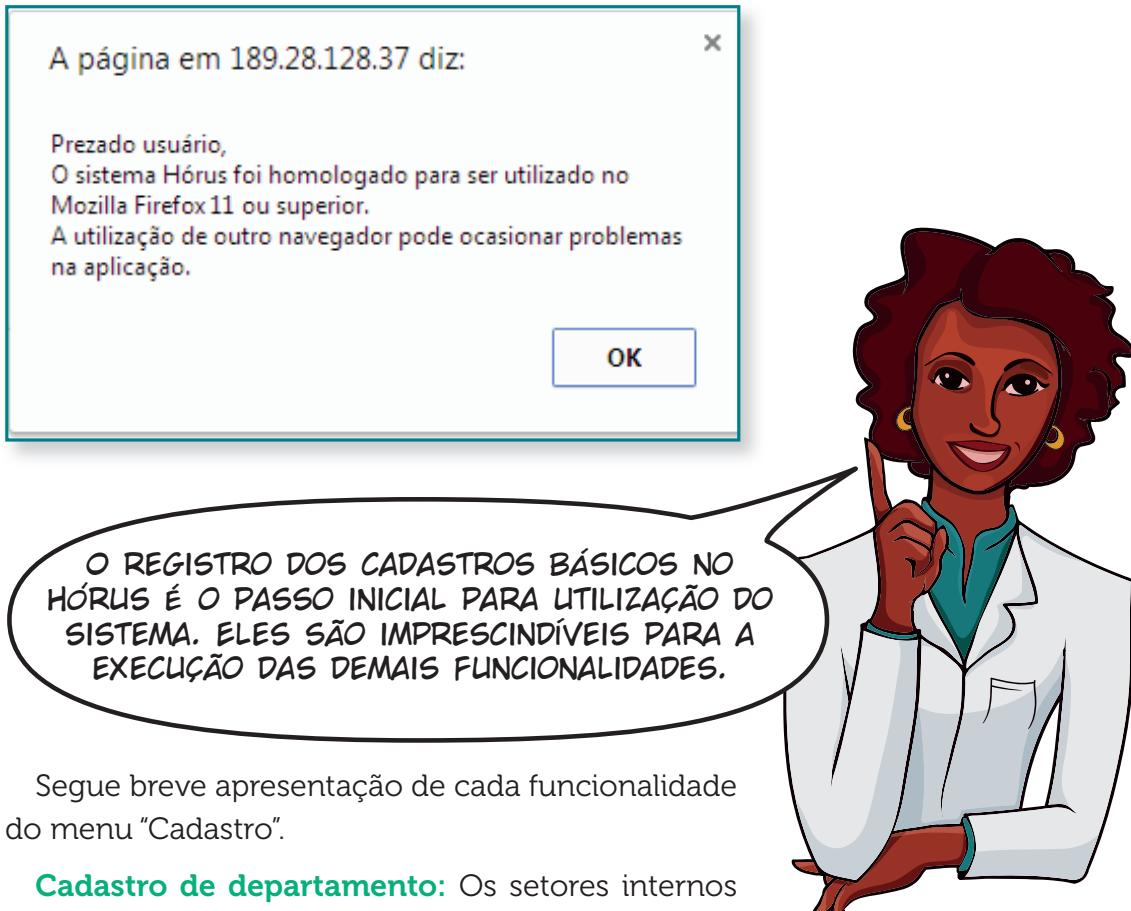


Figura 1. Cabeçalho da tela inicial do Hórus



O Hórus foi desenvolvido para ser acessado pelo navegador de internet Mozilla Firefox, versão 11 ou superior. Caso utilize outro navegador, o sistema apresentará a mensagem a seguir (Figura 2), indicando que a utilização de outro navegador pode ocasionar problemas na aplicação, tais como validação e configuração de campos, exibição de máscaras, entre outros.

Figura 2. Aviso de problemas na utilização do navegador



Segue breve apresentação de cada funcionalidade do menu "Cadastro".

Cadastro de departamento: Os setores internos de um estabelecimento de saúde podem ser registrados no Hórus como departamentos. A utilização dessa funcionalidade permite o registro da distribuição de produtos a esses setores. Entretanto, por meio dos departamentos não é realizado registro de dispensações. Exemplos: em uma unidade de saúde, a sala de nebulização, de curativo, sala de dose supervisionada, entre outras, podem ser cadastradas como departamentos.

Cadastro de estabelecimento de saúde: Os estabelecimentos da rede de saúde do município ou estado devem ser cadastrados no Hórus para permitir o registro das movimentações dos produtos entre esses estabelecimentos. Esse cadastro é essencial para realizar o vínculo do funcionário (operador do

Hórus) ao seu local de trabalho. Exemplos: almoxarifado, farmácia, Unidade Básica de Saúde (UBS), hospitais, entre outros.

Cadastro de farmacêutico: Utilizado para vincular o nome do responsável técnico pelo estabelecimento de saúde ao livro de registro de substâncias sujeitas a controle especial, disponível no menu “Relatórios, de acordo com a Portaria nº 344/98”.



Cadastro de localização física: Nessa funcionalidade, o operador do Hórus deve cadastrar os endereços (locais) específicos onde os produtos serão estocados. Exemplos: armário, geladeira, estantes, pallets, entre outros.

Cadastros de origem de receita: O cadastro da origem deve ser utilizado para informar, de forma mais ampla, a procedência da prescrição. Como exemplo, identificar se as prescrições são do setor público, do setor privado, de outros entes federativos ou de estabelecimentos conveniados ao SUS.

Cadastro de subgrupo de origem de receita: O subgrupo de origem de receita detalha a procedência da prescrição. Esses cadastros correspondem à procedência específica da receita (prescrição) e são utilizados no registro da dispensação. Exemplos: unidades de saúde, hospitais, clínicas, entre outros.

Cadastro de usuário SUS: Todo usuário que obtém medicamentos e insumos nos estabelecimentos de saúde do SUS deve ser cadastrado no Hórus.





1. Departamento

Para realizar os cadastros dos setores internos de um estabelecimento de saúde (Departamentos), passe o mouse no menu “Cadastro”; assim aparecerá uma lista de opções na qual você deverá clicar na funcionalidade “Departamento”.

– Informe o nome do departamento e clique em “salvar”. Observe a mensagem: “Dados inseridos com sucesso!” (Figura 3).

Para cadastrar mais um departamento, clique em “Consultar” e em seguida em “Novo”.

Para visualizar os departamentos cadastrados anteriormente, basta clicar em “Consultar” e em seguida em “Pesquisar”. Para corrigir alguma informação do cadastro, clique no botão “Editar” e faça a correção, ou “Excluir” para excluir o registro.

Figura 3. Tela para cadastro de departamento

Saude
Ministério da Saúde

HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica

Operador: TREINAMENTO Perfil: Gestor Municipal - I Ajuda | Sair | Versão: 6.0 - 2014.08.19 1812

Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASILIA

Cadastro Entrada Movimentação Dispensação Relatório Solicitação URM

Departamento

Dados inseridos com sucesso!

Nome: **SALA DE CURATIVO**

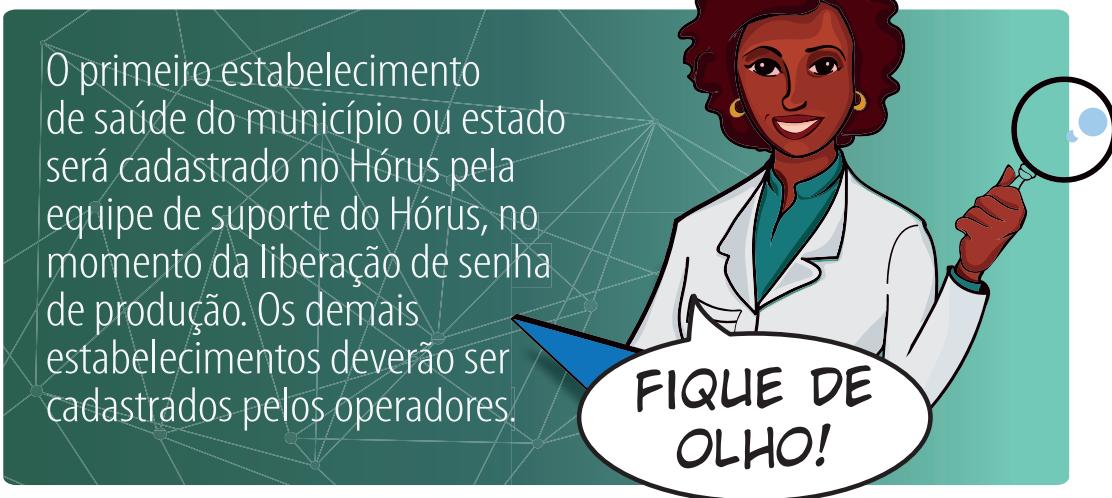
Registro Ativo: Sim Não

Salvar **Consultar**

* - campos obrigatórios

Ambiente de treinamento
TREINAMENTO - HÓRUS

2. Estabelecimento de Saúde



Para acessar o cadastro de estabelecimentos de saúde, no menu "Cadastro", selecione a opção "Estabelecimento de Saúde".

2.1) Na tela de cadastro de estabelecimento, digite o nome do estabelecimento que deseja cadastrar. No campo "Código Cnes", digite o número do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Cnes), clique no botão de busca (🔍) e selecione o estabelecimento que está cadastrando.

O nome do estabelecimento de saúde deve ser cadastrado de acordo com o seguinte modelo: **nome + município + unidade federativa (UF)**. Exemplos: Almoxarifado Central de Brasília/DF, Farmácia da UBS Vila Maria Maceió/AL

2.2) Busque o profissional farmacêutico responsável pelo estabelecimento, clicando no botão de busca (Figura 4).



Figura 4. Tela de cadastro de estabelecimentos de saúde

Operador: TREINAMENTO Perfil: Gestor Municipal - I [Ajuda](#) | [Sair](#) | Versão: 6.0 - 2014.04.15 17:19
Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASÍLIA

PT 344/98 Dispensação Entrada Cadastro Movimentações Relatórios Solicitações URM

Estabelecimentos de Saúde

Nome: ALMOXARIFADO - BRASÍLIA-DF *
Código CNES: 6963447 Descrição: SECRETARIA DE SAÚDE BRASÍLIA *
Farmacêutico Responsável:
Cabeçalho 1: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE *
Cabeçalho 2:
Cabeçalho 3:
Imagem Logotipo:  Selecionar
Descrição do Logotipo:
Tipo de Atendimento: *
ESPECIALIZADO
INDÍGENA BÁSICO
Tipos de Atendimento: Farmácia/Unidade de Saúde
 Almoxarifado Central
 Almoxarifado Regional/Regional de Saúde
Esfera: Federal Estadual Municipal
Registro Ativo: Sim Não

* - campos obrigatórios



Caso o estabelecimento de saúde não possua Cnes, procure a área responsável na Secretaria de Saúde para realizar o cadastro.

1- Se o estabelecimento for em edificação exclusiva : cadastrar como "Farmácia", que possui o código "43" na lista de tipos de estabelecimentos do Cnes.

2- Se o estabelecimento for em uma unidade de saúde, a farmácia desse local não terá um Cnes próprio, pois a farmácia é classificada como serviço disponibilizado na unidade de saúde. Nesse caso, utilize o código Cnes da unidade de saúde.

Para mais informações sobre o cadastro de estabelecimentos de saúde no Cnes, acesse <<http://cnes.datasus.gov.br>>.



2.3) Preencha os campos "Cabeçalho 1, Cabeçalho 2, Cabeçalho 3, Imagem Logotipo e Descrição Logotipo com informações do estabelecimento que deseja que sejam apresentadas no cabeçalho dos relatórios, tais como nome do município ou estado, Secretaria de Saúde, endereço, entre outros (Figura 4).



Figura 5. Exemplo de cabeçalho de relatório emitido pelo Hórus

BRASÍLIA - DF PREFEITURA EAD HÓRUS SECRETARIA DE SAÚDE EAD HÓRUS	Quarta-feira 14 Outubro 2015						
CAF EAD HÓRUS TREINAMENTO EDUCAR							
Posição de Estoque - Estabelecimento							
Estoque em 14/10/2015							
Localização Física	Programa de Saúde	Validade	Lote	Fator Emb	Bloq	Qtde	Valor
ESTANTE 1	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA	31/08/2016	7689045	1	N	100	120,00
ESTANTE 1	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA	31/01/2017	AMX2345	1	N	494	474,24
ESTANTE 1	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA	30/08/2017	3458745	1	N	250	300,00
ESTRADOS	ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA	30/08/2017	3458745	1	N	50	60,00
					Total:	894	954,24

2.4) Selecione o **tipo de atendimento** (Figura 4):

Básico: utilizado para estabelecimentos que realizam a movimentação de produtos dos Componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica.

Especializado: utilizado para estabelecimentos que realizam a movimentação de produtos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

Indígena: utilizado para estabelecimentos dos serviços de saúde indígena.

2.5) Selecione o **tipo de estabelecimento** (Figura 4):

Almoxarifado Central/CAF: estabelecimento que realiza distribuição de produtos para outros estabelecimentos. Também permite registrar dispensação.

Almoxarifado Regional/Regional de Saúde: estabelecimento que recebe produtos de um almoxarifado central e realiza distribuição para outros estabelecimentos. Permite registrar dispensação.

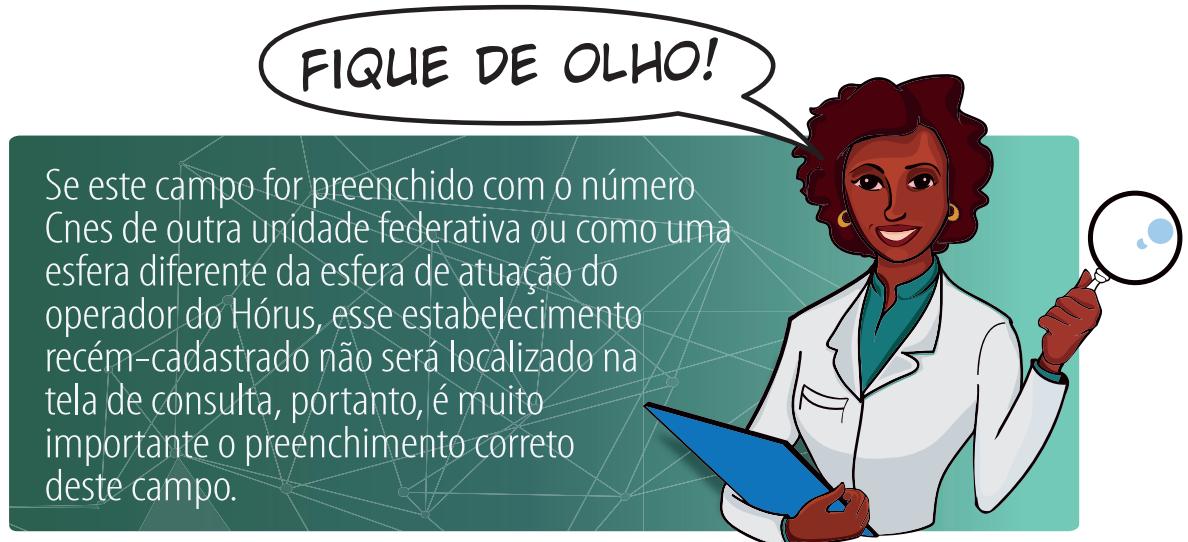
Farmácia/Unidade de Saúde: estabelecimento que realiza a dispensação de medicamentos e insumos. Esse tipo de estabelecimento pode realizar a distribuição de produtos para estabelecimentos do mesmo tipo e com solicitação prévia.

2.6) Selecione a **esfera** (Figura 4):

Municipal: estabelecimentos de gestão municipal ou estabelecimentos de outras esferas administrativas que fazem parte do fluxo de distribuição de produtos do almoxarifado municipal.

Estadual: estabelecimentos de gestão estadual ou estabelecimentos de outras esferas administrativas que fazem parte do fluxo de distribuição de produtos do almoxarifado estadual.

Atenção! A seleção de esfera do tipo federal ainda não está ativa.



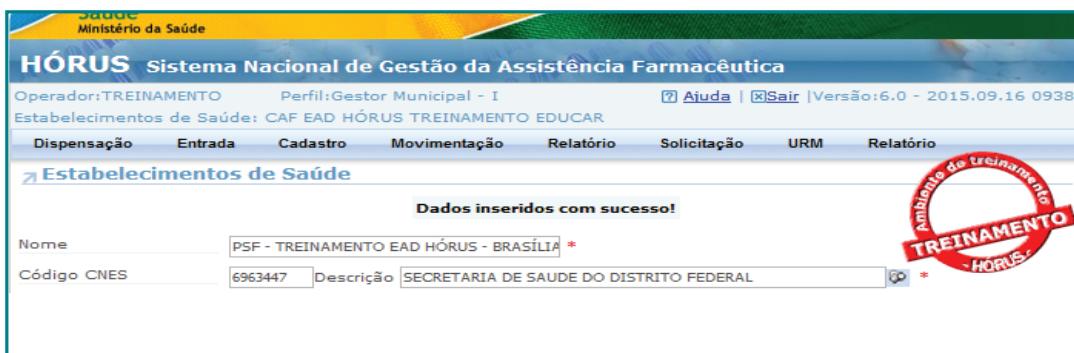
2.7) Mantenha o registro ativo e clique em "Salvar". Aparecerá a mensagem "**Dados inseridos com sucesso**" (Figura 6), indicando que o estabelecimento de saúde foi cadastrado.

Figura 6. Mensagem de confirmação de cadastro


The screenshot shows the HÓRUS system interface. At the top, it displays 'Ministério da Saúde' and 'HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica'. The menu bar includes 'Operador: TREINAMENTO', 'Perfil: Gestor Municipal - I', 'Ajuda | Sair | Versão: 6.0 - 2015.09.16 0938', and 'Estabelecimentos de Saúde: CAF EAD HÓRUS TREINAMENTO EDUCAR'. Below the menu, there are tabs for 'Dispensação', 'Entrada', 'Cadastro', 'Movimentação', 'Relatório', 'Solicitação', 'URM', and 'Relatório'. The 'Cadastro' tab is selected, showing the 'Estabelecimentos de Saúde' section. A message 'Dados inseridos com sucesso!' is displayed. The form contains fields for 'Nome' (PSF - TREINAMENTO EAD HÓRUS - BRASÍLIA) and 'Código CNES' (6963447), with a description 'SECRETARIA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL'. A red circular stamp on the right side of the message area contains the text 'Ambiente de treinamento' and 'TREINAMENTO HÓRUS'.

Para cadastrar outro estabelecimento, clique no botão “Novo” e preencha os campos conforme orientações anteriores.

Para editar, inativar ou excluir um cadastro, na tela inicial, clique em “Consultar”. O sistema direcionará para a tela de consulta (Figura 7). Digite o nome ou o Cnes do estabelecimento de saúde e clique em “Pesquisar”.

Figura 7. Tela para pesquisar estabelecimentos já cadastrados


This screenshot is identical to Figure 6, showing the HÓRUS system interface with a successful data insertion message. The 'Cadastro' tab is selected, and the 'Estabelecimentos de Saúde' section is visible. The message 'Dados inseridos com sucesso!' is displayed, and the form fields show the same data as Figure 6. A red circular stamp on the right side of the message area contains the text 'Ambiente de treinamento' and 'TREINAMENTO HÓRUS'.

Para alterar os dados de um estabelecimento ou inativá-lo, clique em “Editar” (Figura 8).

Para excluir um estabelecimento, clique em “Excluir” e o sistema apresentará a mensagem “**Dados excluídos com sucesso**”.

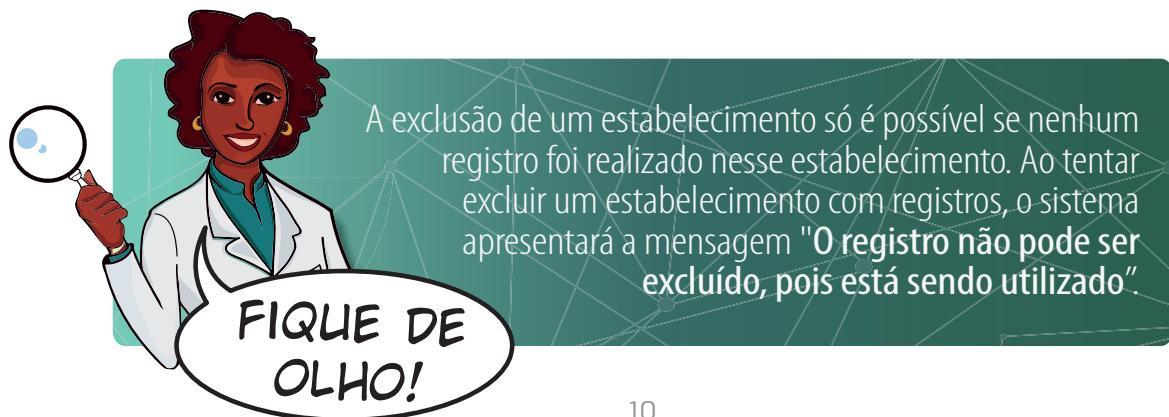


Figura 8. Tela de estabelecimentos já cadastrados



The screenshot shows the Hórus system interface for managing pharmaceutical assistance. The top navigation bar includes links for 'Saúde' (Health), 'Operador: TREINAMENTO', 'Perfil: Gestor Municipal - I', 'Ajuda' (Help), 'Sair' (Logout), and 'Versão: 6.0 - 2014.08.19 1812'. The main title is 'HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica'. Below the title, it says 'Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASILIA'. The menu bar has tabs: 'Cadastro', 'Entrada', 'Movimentação', 'Dispensação', 'Relatório', 'Solicitação', and 'URM'. The 'Cadastro' tab is selected, showing the 'Estabelecimentos de Saúde' list. The list table has columns: 'Nome' (Name), 'Utilizar Unidade' (Use Unit), 'Editar' (Edit), and 'Excluir' (Delete). A red box highlights the 'Editar' icon for the first row. The table contains five rows of data. A red stamp in the top right corner reads 'Ambiente de Treinamento - HÓRUS - TREINAMENTO'. The bottom of the screen shows the text 'Ministério da Saúde - SGEPI/DATASUS - SCTIE/DAF'.

Após alterar os dados necessários ou inativar o estabelecimento, clique em "Salvar". O sistema apresentará a mensagem **"Dados atualizados com sucesso"**, confirmando a operação (Figura 9).

Figura 9. Mensagem de confirmação de alteração de dados do estabelecimento



The screenshot shows the Hórus system interface after updating establishment data. The top navigation bar and title are the same as in Figure 8. The 'Cadastro' tab is selected, showing the 'Estabelecimentos de Saúde' list. A red box highlights a message box with the text 'Dados atualizados com sucesso!' (Data updated successfully!). The list table shows the same five rows as Figure 8. The red stamp 'Ambiente de Treinamento - HÓRUS - TREINAMENTO' is present. The bottom of the screen shows the text 'Ministério da Saúde - SGEPI/DATASUS - SCTIE/DAF'.

3. Farmacêutico

Para cadastrar o profissional farmacêutico, no menu “Cadastro”, selecione a opção “Farmacêutico”.

3.1) Digite o nome completo do profissional, o número do conselho de classe, a unidade federativa do conselho e clique em “Salvar” (Figura 10).

Para cadastrar outros profissionais farmacêuticos, clique em “Novo”.

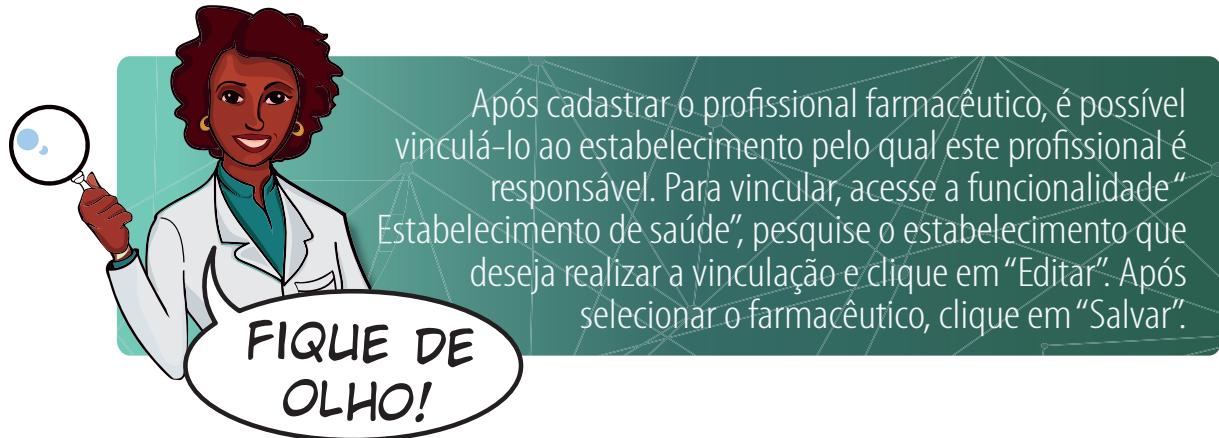


Figura 10. Tela de cadastro de farmacêutico

HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica

Operador: TREINAMENTO Perfil: Gestor Municipal - I

Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASILIA

Cadastro Entrada Movimentação Dispensação Relatório Solicitação URM

Cadastro de Farmacêutico

Dados inseridos com sucesso!

Operador:	LILIAN ZOLLIKOFER
Nome	JOÃO SILVA
Nº Conselho	874569
UF	AL
Registro Ativo	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Ambiente de treinamento - HÓRUS - TREINAMENTO

Botões: Novo, Salvar, Consultar, Voltar

4. Localização Física

Todo estabelecimento que utiliza o Hórus deve cadastrar os locais onde os produtos são estocados. Para cadastrar o endereço do produto no estoque, acesse o menu “Cadastro” e clique na opção “Localização Física”.

4.1) No campo “Descrição da localização”, digite o nome da localização física a ser cadastrada.

4.2) Mantenha o registro ativo e clique em “Salvar”. Em seguida aparecerá a mensagem “Dados inseridos com sucesso” (Figura 11).

Para cadastrar mais uma Localização Física, clique em “Consultar” e em seguida “Novo”.

Para visualizar as localizações cadastradas, basta clicar em “Consultar” e, em seguida, em “Pesquisar”.

Para corrigir alguma informação do cadastro, clique no botão “Editar”, ou em “Excluir” para excluir o registro.

Figura 11. Tela para cadastro de localização física

The screenshot shows the Hórus system interface for managing pharmaceutical assistance. The top navigation bar includes 'Saudé' and 'Ministério da Saúde'. The main title is 'HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica'. The sub-navigation bar shows 'Operador: TREINAMENTO', 'Perfil: Gestor Municipal - I', 'Aiuda | Sair | Versão: 6.0 - 2014.08.19 1812', and 'Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASILIA'. The main menu includes 'Cadastro', 'Entrada', 'Movimentação', 'Dispensação', 'Relatório', 'Solicitação', and 'URM'. The current page is 'Localização Física'. A success message 'Dados inseridos com sucesso!' is displayed above the form. The form fields include 'Descrição da Localização' (containing 'ESTANTE A'), 'Registro Ativo' (with radio buttons for 'Sim' and 'Não'), and two buttons: 'Salvar' (highlighted with a red box) and 'Consultar'. A note at the bottom left says '• - campos obrigatórios'. A red circular stamp on the right says 'Ambiente de treinamento - TREINAMENTO - HÓRUS'.

FIQUE DE
OLHO!

Lembre-se: a localização física é muito útil para grandes almoxarifados, os quais geralmente identificam as estantes, os *pallets*, os armários, entre outros, para facilitar a retirada dos produtos do estoque.



5. Origem de Receita

Para realizar o cadastro da "Origem de Receita", selecione a opção "Origem Receita".

5.1) Digite o nome da origem da receita a ser cadastrada e selecione a opção da origem da receita.

5.2) Mantenha o registro ativo e clique em "Salvar". Em seguida, aparecerá a mensagem "Dados inseridos com sucesso", confirmando a operação (Figura 12). Para cadastrar mais uma origem de receita, clique em "Consultar" e, em seguida, em "Novo".

Para visualizar, excluir ou editar uma origem de receita já cadastrada, utilize o botão "Consultar" e "Pesquisar".

É necessário cadastrar, no mínimo, uma origem da receita para realizar a dispensação.



AS ORIGENS DE RECEITA
CADASTRADAS APARECERÃO NA TELA
DA DISPENSAÇÃO DE TODOS OS
ESTABELECIMENTOS DA RESPECTIVA
UNIDADE FEDERATIVA.

Figura 12. Tela de cadastro da origem da receita

Figura 12. Tela de cadastro da origem da receita

HÓRUS Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica

Operador:TREINAMENTO Perfil:Gestor Municipal - I Ajuda | Sair | Versão:6.0 - 2014.04.15 1719

Estabelecimentos de Saúde: ALMOXARIFADO CENTRAL DE BRASILIA

PT 344/98 Dispensação Entrada Cadastro Movimentações Relatórios Solicitações URM

Origem Receita

Dados inseridos com sucesso.

Descrição Origem Receita: REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

Origem da Receita: Pública Privada

Registro Ativo: Sim Não

* - campos obrigatórios

Ministério da Saúde - SGEF/DATASUS - SCTIE/DAF

6. Subgrupo Origem Receita

Para cadastrar o detalhamento da origem da receita, acesse o menu "Cadastro" e clique na opção "Subgrupo Origem Receita".

No campo "Descrição Origem Receita", selecione a origem da receita para a qual deseja detalhar a procedência da prescrição.

Em seguida, no campo "Descrição Subgrupo Origem Receita", digite o nome do local de procedência da receita.

Mantenha o registro ativo, clique em "Salvar" (Figura 13).

Ao clicar em "Pesquisar", o sistema apresenta uma tabela com os subgrupos cadastrados e vinculados a cada origem de receita.

Clique em "Novo" para cadastrar novo subgrupo de origem da receita.

Figura 13. Tela de cadastro do subgrupo de origem da receita



Descrição Subgrupo Origem Receita	Descrição Origem Receita	Ativo	Ação
RYY	HOSPITAL RY	Sim	 
UNIDADE I	REDE MUNICIPAL DE SAUDE	Sim	 

7. Usuário SUS

Para cadastrar os usuários que obtêm medicamentos e insumos nos estabelecimentos de saúde que utilizam o Hórus, no menu "Cadastro", selecione a opção "Usuário SUS".

A primeira tela apresentada é a tela de consulta. Esta permite que o operador pesquise se o usuário já possui cadastro no Hórus antes de registrar um novo cadastro. **É muito importante verificar se o usuário já possui cadastro antes de realizar um registro**, pois este cadastro é nacional, ou seja, o usuário pode ter sido cadastrado em outro estabelecimento do mesmo município,

em outro município ou, até mesmo, em outro estado que utilize o sistema. Os botões “Novo” e “CadSUS” serão utilizados para cadastrar novos usuários no sistema (Figura 14).

Figura 14. Tela para consulta e cadastro de usuário

A pesquisa do usuário pode ser realizada por nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento ou número do Cartão Nacional de Saúde (CNS). Preencha um ou mais filtros e clique em “Pesquisar”. Utilize o nome completo do usuário e mais de um filtro para refinar a pesquisa. Ao digitar dados pouco específicos, o sistema apresentará mensagem informando que o resultado da pesquisa excede 50 registros e, portanto, solicitará que realize uma pesquisa mais específica (Figura 15).

Figura 15. Tela de pesquisa de usuário

Na tela a seguir, ao digitar o nome completo do usuário, é possível verificar que o sistema consegue retornar poucos resultados para os dados informados nos filtros de pesquisa (Figura 16).

Figura 16. Tela com pesquisa refinada

The screenshot shows the Hórus System interface with a search results page for 'Usuário SUS'. The search term 'ANA MARIA DA SILVA SANTOS' is entered in the 'Nome' field. The results table displays 7 rows of data, each representing a different user record with the same name. The columns are: Nome, Mãe, Nascimento, Município de Nascimento, Registro Ativo, and Ação (with edit and delete icons). The bottom of the page shows the Ministry of Health footer: 'Ministério da Saúde - SGEP/DATASUS - SCTIE/DAF'.

Nome	Mãe	Nascimento	Município de Nascimento	Registro Ativo	Ação
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	MARIA DE LOUDES DA CONCEIÇÃO	10/09/1973	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	MARIA APARECIDA DA SILVA	02/12/1963	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	JOAQUINA MARIA DA CONCEIÇÃO	18/03/1938	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	AFONSINA CRISTINA DA SILVA	03/07/1952	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	MARIA JÚLIA DA SILVA	26/07/1950	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	ROSALVA CANDIDA DA SILVA	18/04/1950	-	Sim	
ANA MARIA DA SILVA SANTOS	MARIA ROSA DA SILVA	21/01/1979	-	Sim	

Caso o usuário não tenha cadastro no Hórus, aparecerá uma mensagem "Nenhum registro encontrado". Sendo assim, o operador deverá cadastrar este usuário no sistema. Há duas maneiras de cadastrar um usuário no Hórus:

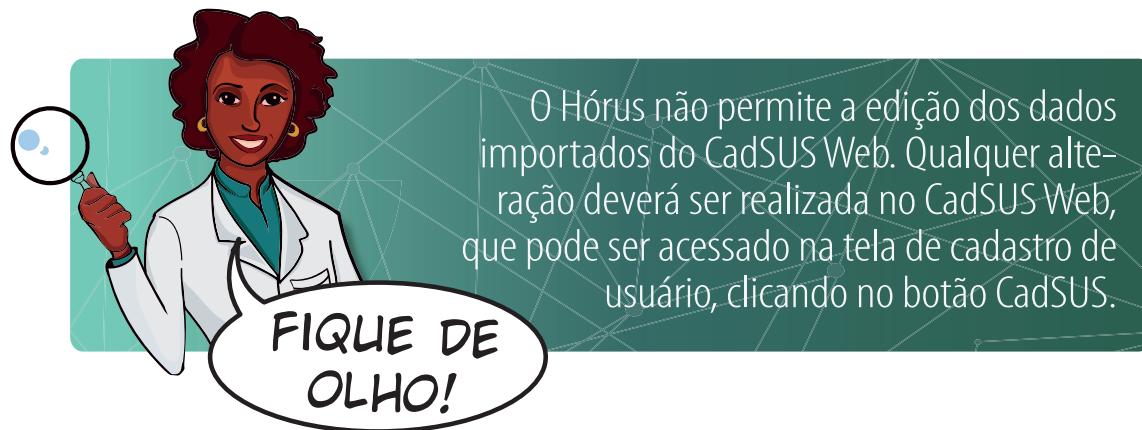
Por meio do botão "Novo"

Se o usuário possuir o número do CNS no momento do cadastro, clique em "Novo", digite o número do CNS e clique em "Inserir" (Figura 17).

Figura 17. Tela para informe do CNS

The screenshot shows the HÓRUS system interface with a 'Usuário SUS' (User SUS) form. The form includes fields for Nome (Name), Mãe (Mother), CNS (CNS), CPF (CPF), and Nascimento (Birthdate). Below the form are buttons for Pesquisar (Search), Novo (New), and CadSUS. A modal dialog box titled 'Informe o Cartão Nacional de Saúde' (Inform CNS) is open, containing a CNS field and buttons for Inserir (Insert) and Voltar (Back). In the top right corner of the main window, there is a red circular stamp with the text 'Ambiente de homologação - HÓRUS' and 'HOMOLOGAÇÃO'.

Caso o usuário já possua cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde (CadSUS Web), o sistema apresentará a tela de cadastro de usuários do Hórus com os dados desse usuário registrados no CadSUS Web e a mensagem “Dados inseridos com sucesso”, indicando que os dados do usuário também foram registrados no Hórus.



Campos disponíveis em “Informações Complementares”, “Responsável pelo Paciente”, “Programa de Saúde”, “Observação” e “Registro Ativo” poderão ser preenchidos e editados no Hórus. Portanto, caso necessário, preencha os campos desejados e clique em “Salvar”. O sistema apresentará a mensagem “Dados atualizados com sucesso”, indicando que ocorreu complementação ou alteração das informações editáveis (Figura 18).

No campo “Observação”, você poderá inserir dados importantes sobre o usuário para que sejam apresentadas na tela de dispensação.
Exemplos: alergias, restrições, entre outros.

FIQUE DE
OLHO!



Figura 18. Tela de cadastro do usuário

Unidade de Cadastro UBS DE NOVA IORQUE Operador FÍCTICIO PEREIRA DA SILVA 

Informações do CadSUS

Nome	FÍCTICIO	Matrícula	22430						
CNS		CPF		RG		Órgão Emissor		UF	
Nascimento	03/01/1978	Município de Nascimento							
Nacionalidade	BRASILEIRO	Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino <input type="radio"/> Ignorado						
Mãe	EDUCAFARSUS								
Pai									

Endereço

CEP	57052-640	Tipo Logradouro	
Logradouro	COMENDADOR ANTONIO FERREIRA	Nº	
Complemento		Bairro	GRUTA DE LOURDES
Município	MACEIO	UF	AL

Telefone Fixo _____ Telefone Celular _____
E-mail _____

Última Atualização _____

Informações Complementares

Raça/Cor	:: Selecione ::		
Etnia Indígena	:: Selecione Etnia ::		
Unidade de Referência	:: SELEÇÃO ::	Nº Prontuário	

Responsável pelo Paciente

CPF		Nome	
-----	--	------	--

Programa de Saúde

Itens Disponíveis

- ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA
- ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA
- ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA SESAI
- ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ATENÇÃO SECUNDÁRIA
- AÇÃO CÍVIL PÚBLICA
- CALAMIDADE PÚBLICA
- CHAGAS
- COLERA
- DCPO
- DOENÇA EXTRASUSCOPICA

Itens Adicionados

Observação ALERGICO À PENICILINA

Registro Ativo Sim Não

* - campos obrigatórios

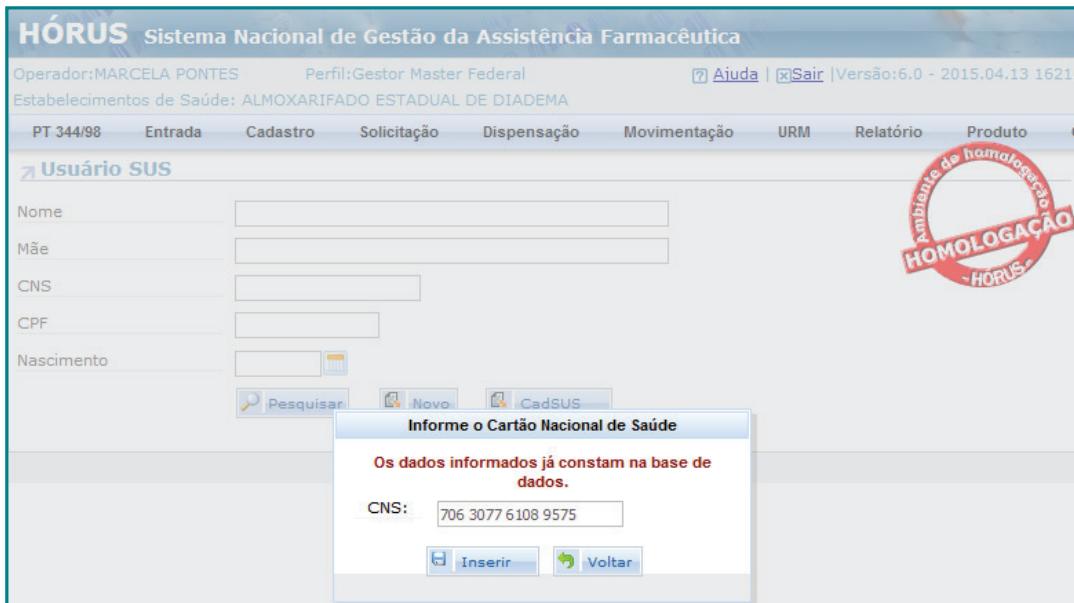
Caso os dados do usuário não estejam disponíveis no CadSUS Web, ao inserir o número do CNS, o Hórus informará que este número de CNS não foi encontrado no CadSUS (Figura 19). Nesse caso, acesse o CadSUS Web, por meio do botão “CadSUS”, e realize o cadastro do usuário, conforme apresentado a seguir.

Figura 19. Mensagem usuário não cadastrado no CadSUS



Caso o sistema apresente a mensagem “Os dados informados já constam na base de dados”, significa que o usuário já está cadastrado no Hórus (Figura 20).

Figura 20. Mensagem de cadastro do usuário já existente



Botão “CadSUS”

Se o usuário não possui CNS ou necessita de atualização dos dados registrados no CadSUS Web, clique em “CadSUS”.

Ao clicar em “CadSUS”, o sistema direciona o operador para o CadSUS Web (Figura 21).

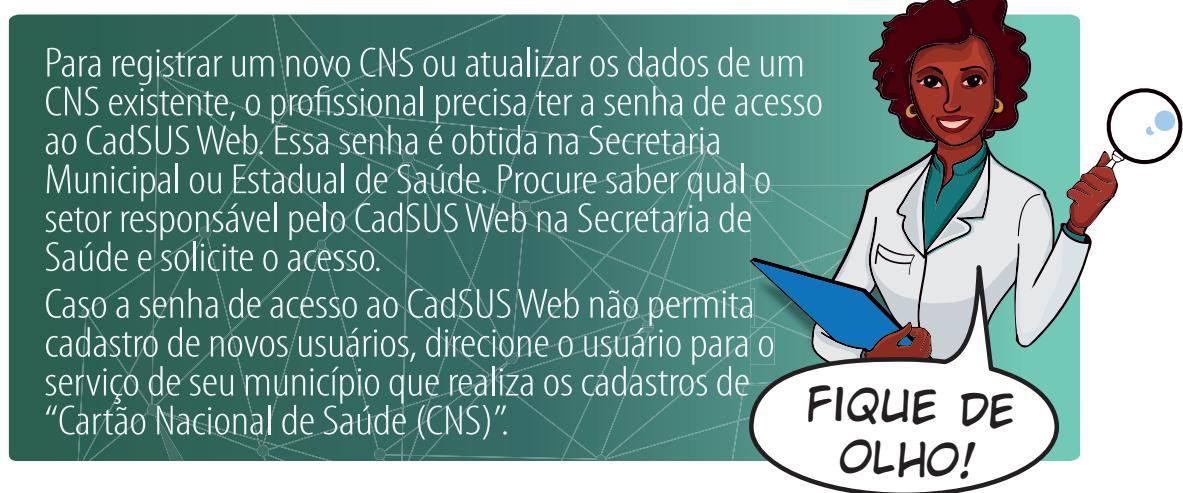
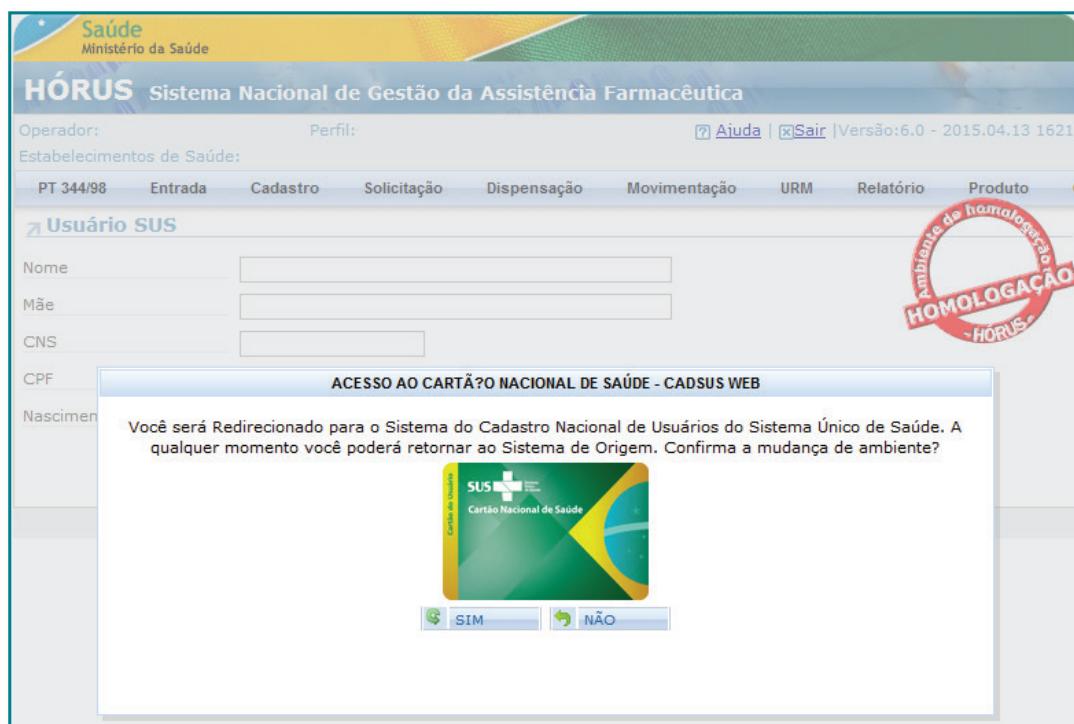


Figura 21. Tela de redirecionamento ao CadSUS



Clique em “SIM” para acessar o CadSUS Web.

Digite o código do estabelecimento de saúde ao qual o operador está vinculado, nome do usuário e senha de acesso e clique em "Acessar" (Figura 22). No ambiente de treinamento, você pode utilizar o Código do Estabelecimento "CadDSUS", usuário "CadSUS" e senha "senha".

Figura 22. Tela de acesso ao CadSUS Web

Na tela de consulta do CadSUS Web, procure o usuário desejado a partir dos filtros disponíveis. Ao pesquisar pelo campo "Nome", é possível buscar o usuário clicando em "Procurar usuário idêntico", pelo qual o sistema CadSUS Web realizará a pesquisa de acordo com a ordem de digitação. Também é possível buscar o usuário pela opção "Procurar usuário similar", pelo qual o sistema realiza a busca a partir das palavras informadas no campo, não considerando a ordem da digitação (Figura 23).

Figura 23. Tela de consulta do CadSUS Web

Caso o usuário já possua CNS registrado no CadSUS Web, o sistema apresentará uma tabela com os dados desse usuário. Para registrá-lo no Hórus, clique em "Voltar para o Hórus" (Figura 24).

Figura 24. Tela do CadSUS com resultado da pesquisa

Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

FILTRO DE PESQUISA

Número do CNS

Nome: MARCELA AMARAL PONTES

Apelido / Nome Social

Nome da Mãe

Nome do Pai

(caso desconhecido, selecionar a opção ao lado)

Data de Nascimento

Tipo de Documento

SELECIONE

Município de Nascimento

(caso desconhecido, selecionar a opção ao lado)

Procurar usuário idêntico

Procurar usuário similar

Limpar formulário

O RESULTADO DA PESQUISA IDÊNTICA RETORNOU UM ÚNICO REGISTRO
CASO NÃO SEJA NENHUM DOS REGISTROS ENCONTRADOS, POR FAVOR REFINDE SUA PESQUISA

N.º. Cartão	Nome	Apelido	Mãe	Pai
706307761089575	MARCELA AMARAL PONTES	KATIA MARIA AMARAL PONTES		CLAUDIO JOSE MIRANDA

Legenda: Grau de confiabilidade de dados Visualizar Dados Gerar Impressão do CNS Editar Usuário

Dt. Nasc. = Data de Nascimento Município Res. = Município de Residência N.º. Cartão = Número do Cartão

Voltar para o Hórus

Se o usuário não possui CNS registrado no CadSUS Web, o sistema apresentará um alerta informando que o usuário não possui cadastro e perguntando se deseja cadastrá-lo (Figura 25). Para cadastrar um CNS para o usuário, clique em "Sim" (Figura 26).

Figura 25. Mensagem de usuário sem cadastro

Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Confirmação

! Não foi encontrado nenhum registro

Este usuário não foi encontrado na base de dados! Deseja cadastrá-lo?

✓ Sim ✗ Não

Número do CNS

Nome: MARIA MARIA MARIA

Apelido / Nome Social

Nome da Mãe

Nome do Pai

Figura 26. Tela para cadastro do usuário

Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Dados Pessoais Contatos Documentos Dados Biométricos

Dados do Usuário

CPF Ao informar o CPF os campos Nome, Nome da Mãe e Data de Nascimento serão preenchidos com os dados da Receita Federal e serão bloqueados.

Nome* Nome Social/Apelido

Nome da Mãe* Nome do Pai* (caso desconhecido, selecionar a opção ao lado)

Sexo* Raça/Cor* (caso desconhecido, selecionar a opção ao lado)

Data de Nascimento* Tipo Sanguíneo Preencha o tipo sanguíneo somente se tiver certeza

Data de Óbito Ao preencher a Data de Óbito, este cartão nacional de saúde será inativado.

Nacionalidade* Município de Nascimento*

Legenda :  Origem da Informação  Histórico do Campo  Histórico de Cartões  Grau de Qualidade

Gravar Cancelar Anterior Próximo Voltar para o Horus *Campos de preenchimento obrigatório

Na tela de cadastro do usuário, preencha os campos e clique em "Gravar". O sistema apresentará uma nova janela com o número do CNS registrado para o usuário cadastrado e para que o operador escolha o tipo de impressão que deseja fazer (Figura 27).



Figura 27. Mensagem de confirmação de cadastro e CNS

Gerar Impressão

**MARIA UNIVERSUS
CNS 898004074975124**

Escolha a forma de impressão para:

Etiqueta: Impressão direta em etiqueta - é necessário uma impressora padrão de etiquetas. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

Etiqueta Nome Social: Impressão direta em etiqueta somente destacando o nome social com data de nascimento - é necessário uma impressora padrão de etiquetas. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

Cartão: Impressão direta no cartão por termo-gravação - é necessário uma impressora específica para a impressão em cartão. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

Papel: Impressão em papel comum - pode ser feita em qualquer impressora padrão.

Forma de entrega da impressão selecionada:

Ser entregue agora.

Ser enviado pelo correio.

Ser entregue por um agente de saúde.

Outra forma de entrega.

[Voltar para o Hórus](#)

Ao voltar para o Hórus, se necessário, preencha os dados complementares e clique em "Salvar" para finalizar o cadastro do usuário no Hórus. A mensagem "Dados inseridos com sucesso" significa que os dados do usuário foram registrados também no Hórus.

Ao registrar um usuário no Hórus ou no CadSUS Web, solicite um documento de identificação para conferência e cadastro corretos dos dados do usuário

FIQUE DE OLHO!

**NO PRÓXIMO MANUAL
VOCÊ CONHECERÁ AS
ENTRADAS A SEREM
REALIZADAS NO HÓRUS.**





DISQUE SAÚDE

136

Ouvidoria Geral do SUS
www.saude.gov.br

Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde
www.saude.gov.br/bvs



Ministério da
Saúde

**Governo
Federal**