

CNES

Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – Ficha nº 07 – Módulo Conjunto

	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE <i>Módulo Conjunto</i>	<i>Ficha nº 07</i>
---	--	--------------------

1 – DADOS OPERACIONAIS/ 2 – IDENTIFICAÇÃO:

1 - DADOS OPERACIONAIS →	<i>INCLUSÃO</i> <input type="checkbox"/>	<i>ALTERAÇÃO</i> <input type="checkbox"/>	<i>EXCLUSÃO</i> <input type="checkbox"/>
2 – IDENTIFICAÇÃO			
2.1 - CNES	2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

1 – DADOS OPERACIONAIS:

Dados Operacionais → Marcar com um X o quadro ao qual se refere a ação sinalizada.

Esta informação se repete em praticamente todas as folhas de Cadastro e com exceção da folha referente ao cadastro de profissional, onde as opções Inclusão, Alteração e Exclusão se referem a ele, enquanto nas demais se refere ao estabelecimento e não pode ser entregue em branco.

Inclusão → quando a folha se referir ao cadastro de um novo estabelecimento.

Neste caso o campo 2.1 – CNES deverá ser mantido em branco, pois não existe ainda código para aquele estabelecimento.

Alteração → quando a folha se referir a alteração, acréscimo ou subtração de informações de um estabelecimento já cadastrado.

Neste caso os campos 2.1 – CNES e 2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento deverão ser preenchidos com o código do estabelecimento.

Exclusão → quando a folha se referir a exclusão de um estabelecimento já cadastrado, quer seja por fechamento, dissolução ou motivo similar.

Neste caso os campos 2.1 – CNES e 2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento deverão ser preenchidos com o código do estabelecimento.

2 – IDENTIFICAÇÃO:

2.1 – CNES → Este campo deverá ser mantido em branco nos casos de inclusão de um estabelecimento.

Nos casos de alteração ou exclusão, seu preenchimento é obrigatório.

O número CNES de um estabelecimento será obtido somente após a digitação de seus dados com sucesso gerado na sua consistência e envio ao Ministério da Saúde.

2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento → Deve ser preenchido com o nome pelo qual o estabelecimento é conhecido. Caso se trate de pessoa física, o nome do profissional será também utilizado como Nome Fantasia.

CNES

Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

16 – SERVIÇOS DE APOIO:

<i>Serviço</i>	<i>Próprio</i>	<i>Terceirizado</i>
<i>01 - SAME ou SPP(Serviço de Prontuário do Paciente)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>02 - Serviço Social</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>03 - Farmácia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>04 - Central de Esterilização de Materiais</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>05 - Nutrição e Dietética (S.N.D.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>06 - Lactário</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>07 - Banco de Leite</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>08 - Lavanderia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>09 - Serviço de Manutenção de Equipamentos</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>10 - Ambulância</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>11 - Necrotério</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>12 - Estrutura de Academia de Saúde</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marcar com X os Serviços existentes na unidade e se prestados pela própria unidade (Próprio) ou se prestados por empresas contratadas (Terceirizado).

Caso a unidade não possua nenhum Serviço de Apoio, deverá ser feito risco diagonal sobre todo o item identificando desta maneira que não existem nada a informar.

Para isso deve ser seguida a conceituação dos serviços como se segue:

DESCRITIVO – SERVIÇOS DE APOIO:

01 - SAME ou S.P.P. (Serviço de Prontuário de Paciente): Unidade ou ambiente destinado à identificação, seleção, guarda, controle e processamento das informações de documentos e todos os dados clínicos e sociais de pacientes ambulatoriais ou internados.

02 - Serviço Social: Unidade para prestação de assistência ao paciente, relativos à área social.

CNES

Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

03 - Farmácia: Unidade destinada a programar, receber, estocar, preparar e controlar, distribuir medicamentos ou afins e/ou manipular fórmulas magistrais.

04 - Central de Esterilização de Materiais: Local destinado à recepção, limpeza, desinfecção, preparo, armazenamento e distribuição de materiais esterilizados.

05 - Nutrição e Dietética (SND): Serviço destinado à preparação fornecimento e controle de alimentação adequada às necessidades nutricionais do paciente.

06 - Lactário: Unidade com área restrita, destinada à limpeza esterilização, preparo e guarda de mamadeiras, basicamente, de fórmulas lácteas.

07 - Banco de Leite: Centro especializado vinculado a um hospital materno ou infantil responsável pela promoção do aleitamento materno e execução das atividades de coleta, processamento e controle de qualidade de colostro, leite de transição e leite humano maduro para distribuição sob prescrição médica ou de nutricionista.

08 - Lavanderia ou Serviço de processamento de roupa: Serviço destinado à coleta, pesagem, separação, processamento lavagem, secagem e esterilização e fornecimento e distribuição de roupa em condições de higiene, quantidade e qualidade.

09 - Serviço de Manutenção de Equipamentos: Serviço destinado à manutenção dos equipamentos do Estabelecimento de Saúde.

10 - Ambulância: Veículo automotor equipado, especificamente, para transporte do paciente.

11 - Necrotério: Unidade ou ambiente destinado à guarda e conservação do cadáver.

12 - Estrutura de Academia da Saúde: Estabelecimento com estrutura de Academia de Saúde ou similar, a ser marcado ao cadastrar Polo de Academia de Saúde ou unidades dos tipos: 01 - Posto de Saúde, 02 - Centro de Saúde/ Unidade Básica e 15 - Unidade Mista, que possuam estruturas para desenvolvimento de atividades reconhecidas como similares ao Programa Academia da Saúde.

ATENÇÃO - ASSINATURAS:

<i>Assinatura e Carimbo do(a) Cadastrador(a)</i>	<i>Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade</i>	<i>Data</i>
--	---	-------------

Não esquecer que em todas as folhas do Cadastramento devem constar as assinaturas originais e carimbos (inclusive na 2ª via), do Cadastrador do Estabelecimento e do Responsável pela Unidade (não necessariamente com o status de Diretor).