



CADASTRO NO CNES

CADASTRO PESSOA FÍSICA:

1. Preencher as fichas de números:
 - Ficha 01 – **Identificação Principal e Complementar**
 - Ficha 02 – **Caracterização, Nível de Atenção e Atendimento Prestado**
 - Ficha 04 – **Estrutura de Comunicação e Informática e Comissões**
 - Ficha 06 – **Instalações Físicas para Assistência**
 - Ficha 07 – **Serviços de Apoio**
 - Ficha 13 – **Equipamentos**
 - Ficha 14 – **Equipamentos (continuação)**
 - Ficha 15 – **Equipamentos (continuação 2)**
 - Ficha 16 – **Equipamentos (continuação 3) e Rejeitos**
 - Ficha 20 – **Cadastro de Profissional**
 - Ficha 21 – **Cadastro de Profissional (continuação)**

2. Documentação do estabelecimento:
 - **Cópia simples do Alvará de Licença atualizado (obtido na Prefeitura);**
 - **Cópia simples do Alvará da Vigilância Sanitária atualizado (obtido na Vigilância Sanitária).**

3. Documentação dos profissionais:
 - **Cópia simples do RG;**
 - **Cópia simples do CPF;**
 - **Cópia simples da Carteira Funcional (CRM, CRO, CREFITO, COREN, etc...);**
 - **Cópia simples do Diploma de conclusão de curso ou de especialidades;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARANÁ

CADASTRO PESSOA JURÍDICA:

1. Preencher as fichas de números:
 - Ficha 01 – Identificação Principal e Complementar
 - Ficha 02 – Caracterização, Nível de Atenção e Atendimento Prestado
 - Ficha 04 – Estrutura de Comunicação e Informática e Comissões
 - Ficha 06 – Instalações Físicas para Assistência
 - Ficha 07 – Serviços de Apoio
 - Ficha 08 – Serviços Especializados
 - Ficha 13 – Equipamentos
 - Ficha 14 – Equipamentos (continuação)
 - Ficha 15 – Equipamentos (continuação 2)
 - Ficha 16 – Equipamentos (continuação 3) e Rejeitos
 - Ficha 20 – Cadastro de Profissional
 - Ficha 21 – Cadastro de Profissional (continuação)

2. Documentação estabelecimento:
 - Cópia simples do Alvará de Licença atualizado (obtido na Prefeitura);
 - Cópia simples do Alvará da Vigilância Sanitária atualizado (obtido na Vigilância Sanitária);
 - Cópia simples do Cartão do CNPJ;
 - Cópia simples do Contrato Social (com a última alteração)

3. Documentação dos profissionais:
 - Cópia simples do RG;
 - Cópia simples do CPF;
 - Cópia simples da Carteira Funcional (CRM, CRO, CREFITO, COREN, etc...);
 - Cópia simples do Diploma de conclusão de curso ou de especialidades;

** Para cadastro de hospitais, favor entrar em contato! **

DIRETORIA DE REGULAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
GERÊNCIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO
Rua Jorge Casoni, 2.350 / CEP 86010-250 / Londrina – PR
Telefone (43) 3372-9838 / daca@asms.londrina.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARANÁ

DÚVIDAS CONSTANTES

- ⇒ Como já citado, não há como fazer mais de um CNES para um mesmo estabelecimento/endereço. O CNES estará vinculado a um número de CNPJ ou CPF e a um endereço, os profissionais estarão incluídos em apenas um número de CNES, independente da especialização de cada profissional, salvo casos onde o Alvará de Licença da Prefeitura e o Alvará da Vigilância Sanitária especificarem diferenciações no endereço, como, por exemplo, números de sala ou andares, nestes casos, e somente nesses casos, poderá cada sala ter seu próprio número de CNES.
- ⇒ A manutenção dos dados é feita somente pela Secretaria de Saúde mediante envio de fichas cadastrais (sempre assinadas e carimbadas pelo responsável pelo CNES de cada estabelecimento), que estão disponíveis no site da Prefeitura do Município de Londrina, na página da Secretaria de Saúde, dentro do link de Downloads, (link direto: http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=561%3Adownloads&catid=9%3Aasaude&Itemid=605&limitstart=11).
- ⇒ Os dados devem ser constantemente atualizados, uma vez que o Ministério da Saúde emite várias portarias durante o ano com mudanças e inserções obrigatórias, e não é de responsabilidade do gestor local a obtenção destes dados e sim dos estabelecimentos cadastrados. A falta de atualização pode acarretar em rejeição do estabelecimento no sistema, fazendo com que o mesmo perca o número no CNES, que é item obrigatório para realização de convênios particulares e SUS.
- ⇒ Não será emitido número de CNES sem a entrega das cópias de todos os documentos definitivos e fichas citadas. Caso haja dúvida na hora de preencher as fichas, favor entrar em contato com a DRAS no telefone (43) 3372-9838. Após a obtenção de todos os documentos definitivos e preenchimento das fichas, trazê-las até a DRAS – Faturamento e Cadastro, Rua Jorge Casoni, 2.350 (esquina com rua Santa Catarina).
- ⇒ O número do CNES pode sair em até 24 horas após a entrega da documentação, mas o comprovante de cadastro é de responsabilidade irrestrita do Ministério da Saúde e deve ser impresso no site do CNES em até 10 dias, conforme instrução do próprio Ministério. A Secretaria Municipal de Saúde de Londrina não emite comprovante de cadastro e nem protocolos de entrega de documentos, uma vez que quem efetiva o cadastro é o Ministério da Saúde.