

## 7. Cadastro de Profissionais

O registro correto dos profissionais no sistema está diretamente vinculado à regularidade do faturamento da unidade de saúde. Para que um profissional possa registrar atendimentos, **é imprescindível que esteja cadastrado no Sistema de Gestão Pública de Saúde com vínculo ativo no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).**

### 7.1. Cadastro emergencial e responsabilidade do gestor

Sabemos que situações emergenciais acontecem. Por isso, há profissionais capacitados, como servidores administrativos da própria unidade e gestores da urgência/emergência, aptos a realizar a liberação técnica do cadastro no sistema. Além disso, em casos excepcionais, a liberação pode ser realizada por membros da equipe central da Secretaria da Saúde, como a **Gerência de Projetos de Saúde Digital** ou a **Chefia de Seção de Help Desk e Apoio à Saúde**.

Esse apoio é prestado com o único objetivo de **não interromper os atendimentos à população**. No entanto, é fundamental reforçar que essa liberação **não isenta a gestão da unidade de suas responsabilidades legais e administrativas**. O envio completo da ficha de cadastro CNES continua sendo uma obrigação gestão da unidade solicitante.

Após o atendimento emergencial, o gestor da unidade **deve preencher e enviar a ficha de cadastro CNES do profissional**. Esse procedimento é obrigatório, pois:

- Atendimentos realizados por profissionais sem vínculo CNES **não são considerados válidos para o faturamento**;
- O sistema pode impedir o envio de dados ao SISAB, impactando diretamente na produção da unidade;
- O Ministério da Saúde pode aplicar **glosas**, reduzindo os repasses financeiros;
- O gestor pode ser responsabilizado administrativamente por negligência no envio das informações obrigatórias.

“ **ATENÇÃO:** conforme disposto na **Portaria GM/MS nº 1.646/2015**, é de responsabilidade do gestor local do SUS garantir a consistência e veracidade das informações prestadas ao CNES. A omissão ou o envio incompleto das informações pode configurar **infração funcional**, sujeita às sanções previstas na **Lei nº 8.112/1990** (no caso de servidores estatutários) e demais legislações aplicáveis.

### 7.2. Como realizar o cadastro corretamente

O município de Sorocaba disponibiliza **fichas simplificadas** para facilitar o preenchimento e envio dos dados ao setor responsável pelo CNES. São dois modelos, conforme o vínculo do profissional:

- **Servidores Fixos (CLT ou Estatutários):**

Ficha de Cadastro do CNES - Servidores Fixos

- **Servidores Temporários (PJ, Residente, Estágio, etc.):**

Ficha de Cadastro do CNES - Temporários

“ **IMPORTANTE:** Um dos erros mais comuns no preenchimento da ficha é a indicação incorreta do CNS.

O **CNS que deve ser informado é o número do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS) do próprio profissional.**

Ou seja, **não é o CNS de um dependente, nem o número de cadastro da unidade ou da empresa contratante.**

Caso o profissional não saiba seu CNS, ele pode consultar gratuitamente pelo site <https://meudigisus.saude.gov.br> ou solicitar essa informação em qualquer unidade do SUS, inclusive na própria unidade onde está atuando.

Mesmo com essa simplificação nas fichas, ainda há a falta de envio dos dados por parte de alguns gestores, o que prejudica o correto funcionamento do sistema e o financiamento das unidades.

## 7.3. Gestão de pessoas e planejamento

Um ponto essencial nesta discussão é o papel da **gestão de pessoas**. A maior parte das liberações emergenciais pode ocorrer por **falta de planejamento prévio** na programação de escalas, contratações e substituições.

Se houver a oportunidade de a unidade organizar corretamente as entradas de novos profissionais e encaminhar os cadastros CNES **durante o horário comercial e com antecedência mínima**, todas as liberações podem ser feitas com tranquilidade, **sem necessidade de acionar suporte emergencial**.

Portanto, reforçamos: **planejamento evita correria**, previne erros e garante um sistema mais estável e seguro.

## 7.4. Envio obrigatório

O formulário preenchido deve ser encaminhado **obrigatoriamente** para o seguinte endereço de e-mail:

**Cadastro CNES <[cadastrocnes@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cadastrocnes@sorocaba.sp.gov.br)>**

Esse e-mail foi criado especificamente para facilitar o fluxo: trata-se de um grupo de e-mails que direciona automaticamente a solicitação tanto para o setor de **Cadastro CNES** ( [cnes@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cnes@sorocaba.sp.gov.br) ) quanto para o **Suporte SIS** ( [suportesis.sorocaba@sorocaba.sp.gov.br](mailto:suportesis.sorocaba@sorocaba.sp.gov.br) ). Dessa forma, **a liberação no sistema e o cadastro oficial no CNES acontecem de forma coordenada**, sem necessidade de múltiplos envios por parte da unidade solicitante.

O envio deve ser realizado **em até 2 dias úteis após a liberação emergencial do profissional no sistema**. A não observância deste prazo poderá acarretar:

- Cancelamento dos registros do profissional no sistema;
- Glosas no faturamento da unidade;
- Notificação à Diretoria de Área e às instâncias superiores da Secretaria da Saúde.

“ **ALERTA:** O apoio emergencial para liberação de profissionais no sistema tem sido prestado como medida excepcional, com o único objetivo de garantir a continuidade do atendimento à população. No entanto, caso o padrão de descumprimento das obrigações por parte das gestões persista, especialmente o não envio das fichas de cadastro, **esse fluxo poderá ser revisto e suspenso**.

**A responsabilidade por registros feitos sem o devido vínculo CNES não pode ser transferida para quem apenas tentou ajudar a manter o serviço funcionando.**

Portanto, **a continuidade das liberações emergenciais está condicionada ao comprometimento das unidades em regularizar os cadastros dentro do prazo estabelecido.**

## 7.5. Conclusão

O cadastro de profissionais no CNES **não é opcional, não é burocracia e não é responsabilidade do Suporte ao Sistema**. É uma ação obrigatória de gestão que garante:

- Regularidade da produção;
- Legalidade dos registros;
- Segurança jurídica da unidade.

“ **RESUMINDO:** Se o atendimento não puder parar, o suporte libera o profissional no sistema. Mas **se a ficha não for enviada, o problema não é técnico**.