

Cadastro individual e domiciliar no e-SUS APS

Versão 5.0

MARÇO 2023 | Secretaria Estadual da Saúde



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE



POR QUAL CADASTRO INICIAR?

Para facilitar as próximas etapas, orientamos iniciar pela inclusão/atualização do **cadastro individual do responsável familiar** pelo domicílio.

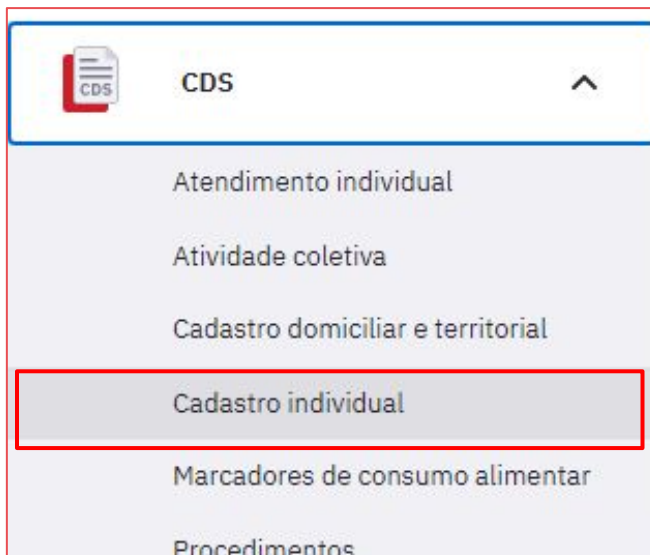
É **muito importante** iniciar pesquisando se o cadastro individual já existe.

A pesquisa deve ser feita tanto pelo CNS quanto pelo CPF do cidadão para evitar a duplicação de cadastros individuais.

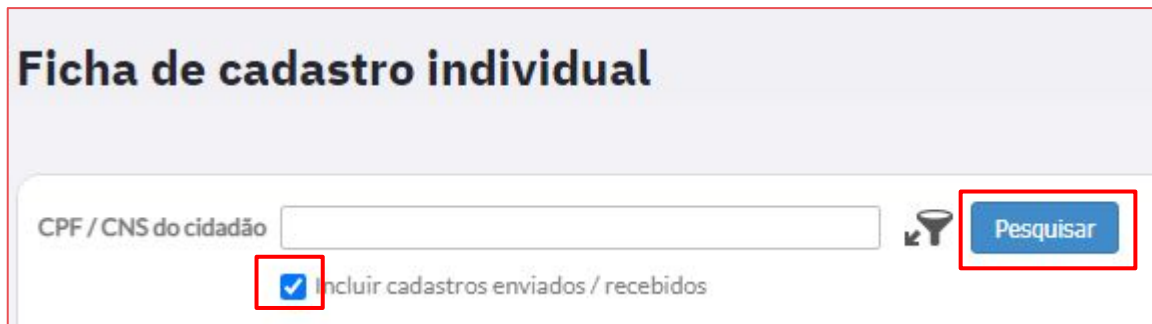
Sugere-se também fazer uma pesquisa pelo nome completo e/ou data de nascimento para verificar se já existe um cadastro duplicado.

LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

- Acessar módulo CDS de Cadastro individual;
- Selecionar o item “Incluir cadastros enviados/recebidos”;
- Pesquisar pelo CPF e/ou CNS do cidadão.



The image shows a sidebar menu for the CDS (Cadastro de Serviços) system. The menu items are: Atendimento individual, Atividade coletiva, Cadastro domiciliar e territorial, Cadastro individual (highlighted with a red box), Marcadores de consumo alimentar, and Procedimentos. A red arrow points from the highlighted 'Cadastro individual' item towards the search interface on the right.




The image shows the 'Ficha de cadastro individual' search interface. It features a search input field labeled 'CPF / CNS do cidadão', a search icon, and a blue 'Pesquisar' button. Below the input field, there is a checkbox labeled 'Incluir cadastros enviados / recebidos' which is checked and highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Cadastro individual' menu item to this checkbox.


LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

Também é possível selecionar o ícone funil para pesquisar por nome completo, data de nascimento e/ou nome completo da mãe.

Ficha de cadastro individual

CPF / CNS do cidadão 

Incluir cadastros enviados

Data Nome do cidadão Data de nascimento  Nome completo da mãe

Cadastros inativos

com o critério se

LOCALIZANDO UM CADASTRO INDIVIDUAL

- Se o cadastro for encontrado, clicar no símbolo de atualizar para editar a ficha de cadastro.
- Se não houver cadastro, clicar em adicionar.

Ficha de cadastro individual


CPF / CNS do cidadão



Pesquisar

Incluir cadastros enviados / recebidos

CPF / CNS do cidadão: 61664022015 | Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe	
 22/11/2022	<input type="text"/>	61 <input type="text"/>	12 <input type="text"/>	R <input type="text"/>	   

ou

Adicionar

CADASTRO INDIVIDUAL DO RESPONSÁVEL FAMILIAR

Ao preencher ou atualizar a ficha de cadastro individual do responsável familiar, selecionar **SIM** no campo Cidadão é o responsável familiar?

Ficha de cadastro individual

Compatível com a FCI / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional * CBO * CNES * INE Data *

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão * CPF / CNS do responsável familiar

Cidadão é o responsável familiar? Sim Não

Nome completo * Microárea Fora da área

Nome social Data de nascimento * Sexo * Feminino Masculino

Res / Cor *

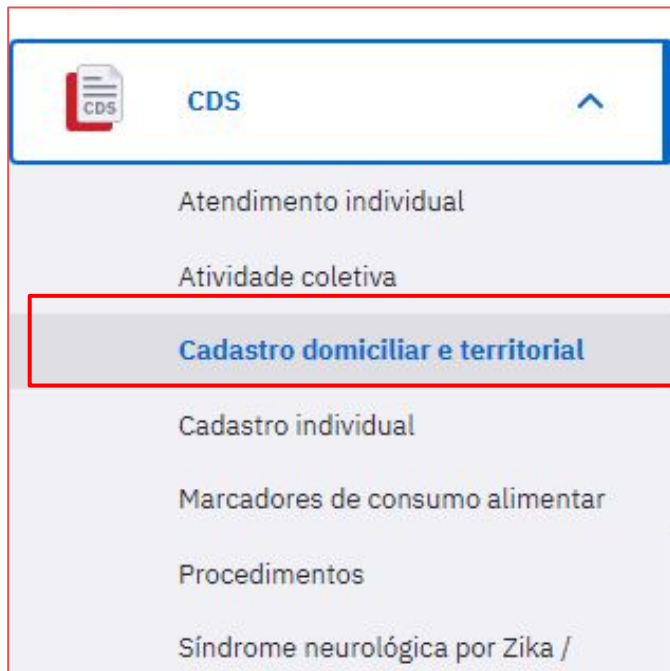
CADASTRO DOMICILIAR

Após cadastrar ou atualizar o cadastro do responsável iremos vinculá-lo a um cadastro domiciliar.

Primeiro temos que verificar **se já existe um cadastro domiciliar aberto** para aquele endereço. Esse passo é **muito importante** para evitar duplicidade de cadastros domiciliares, pois o sistema aceita cadastros com endereços iguais e após realizar o cadastro de um domicílio não é possível excluí-lo, somente editá-lo.

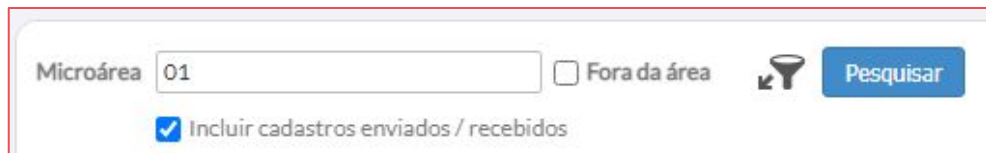
CADASTRO DOMICILIAR


- Acesse o módulo CDS de Cadastro domiciliar e territorial



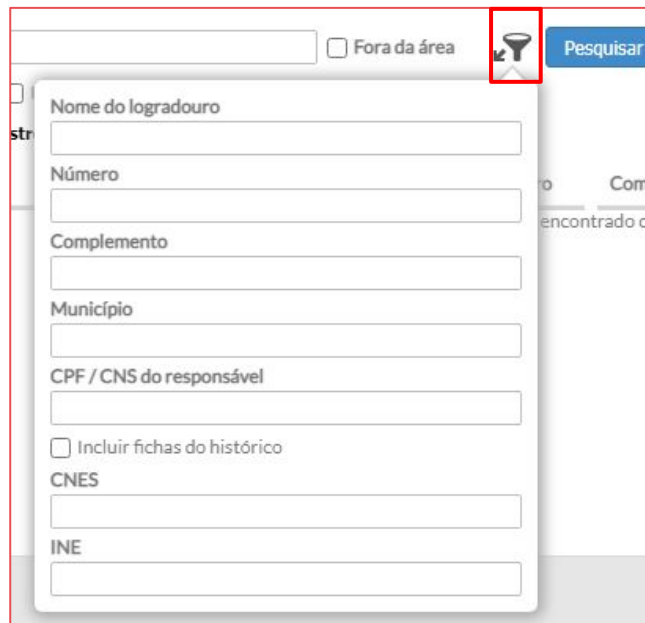
CADASTRO DOMICILIAR


- Pesquise por microárea ou selecione o ícone do funil para inserir os dados do endereço para pesquisa.
- Não esqueça de selecionar o item **Incluir cadastros enviados/recebidos**



Microárea Fora da área 
 Incluir cadastros enviados / recebidos

ou



Fora da área 
Nome do logradouro
Número
Complemento
Município
CPF / CNS do responsável
 Incluir fichas do histórico
CNES
INE

ADICIONANDO OU ATUALIZANDO UM CADASTRO DOMICILIAR

- Se o cadastro for encontrado, clicar no símbolo de **atualizar** para editar a ficha de cadastro.
- Se não houver cadastro, clicar em **adicionar**.

Ficha de cadastro domiciliar e territorial

Microárea Fora da área  [Pesquisar](#)

Incluir cadastros enviados / recebidos

Microárea: 01 | Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim

Data	Nome do logradouro	Número	Complemento	CEP	Bairro	Microárea	
 13/03/2023	A [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	9[REDACTED]	N [REDACTED]	01	   
 16/06/2021	A [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	9[REDACTED]	N [REDACTED]	01	   

ou

[Adicionar](#)

ADICIONANDO UM CADASTRO DOMICILIAR

- Preferencialmente, ao adicionar o endereço de um novo cadastro domiciliar, iniciar pelo preenchimento do **CEP**, pois o sistema automaticamente irá completar com dados de município e estado e, dependendo da quantidade de CEPs que o município possui, também com o bairro, nome e tipo de logradouro.
- É importante estar atento ao registro correto do nome do logradouro, para evitar o registro de formas diferentes, dificultando encontrar esse cadastro posteriormente e assim facilitando com que se faça um novo cadastro domiciliar erroneamente.

CADASTRO DOMICILIAR

Um dos itens importantes a ser preenchido é o **CNS do responsável familiar**. Por isso a indicação de já ter o cadastro individual do responsável realizado e atualizado.

Os demais residentes serão inseridos no cadastro domiciliar através de seus respectivos cadastros individuais pela vinculação ao responsável familiar.

The image shows a web form for family registration. The form is titled "Famílias" and contains several input fields and a confirmation button. The fields are: "Nº prontuário familiar", "CPF / CNS do responsável *", "Data de nascimento do responsável", "Renda familiar (sal. mínimo)", "Número de membros da família", "Reside desde: mm / aaaa", and "Mudou-se". The "CPF / CNS do responsável *" field and the "Confirmar" button are highlighted with red boxes. Below the form, there is a table with the following headers: "Nº prontuário", "CPF / CNS do resp.", "Dt. de nasc. do resp.", "Renda familiar (sal. mínimo)", "Nº de memb. da fam.", "Reside desde", and "Mudou-se".

Nº prontuário	CPF / CNS do resp.	Dt. de nasc. do resp.	Renda familiar (sal. mínimo)	Nº de memb. da fam.	Reside desde	Mudou-se
---------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	---------------------	--------------	----------

CADASTRO INDIVIDUAL DEMAIS RESIDENTES DO DOMICÍLIO

Ao adicionar/alterar os cadastros individuais dos demais integrantes de um determinado domicílio, deve-se inserir **CPF/CNS*** do responsável familiar.

É esse item preenchido que irá vinculá-los ao cadastro domiciliar.

Ficha de cadastro individual

Compatível com a FCI / e-SUS APS v.3.2.0

CNS do profissional * CBO * CNES * INE Data *

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão *

Cidadão é o responsável familiar? Sim Não

CPF / CNS do responsável familiar

Nome completo *

Microárea Fora da área

*utilizar o mesmo número que foi utilizado para o cadastro individual do responsável familiar

CADASTROS INDIVIDUAIS VINCULADOS A UM DOMICÍLIO

Para saber quais cadastros estão vinculados a um domicílio, deve-se pesquisar e identificar a ficha de cadastro domiciliar e após clicar no símbolo da **casa**.

Irão aparecer todos os cidadãos registrados naquele domicílio.

Microárea Fora da área  [Pesquisar](#)

Incluir cadastros enviados / recebidos

Microárea: 01 | Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim

Data	Nome do logradouro	Número	Complemento	CEP	Bairro	Microárea	
 13/03/2023	A [redacted] S	[redacted]	[redacted]	[redacted]00	[redacted]	01	   
 16/06/2021	A [redacted] S	[redacted]	[redacted]	[redacted]	N [redacted] S	01	   


[Adicionar](#)





CADASTROS INDIVIDUAIS VINCULADOS A UM DOMICÍLIO

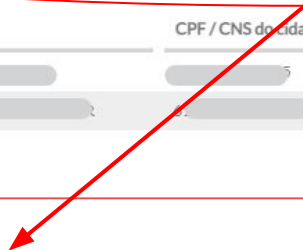


Cadastro individual

CPF / CNS do cidadão

 Este módulo apresenta as fichas processadas e que estão de acordo com as regras de composição do núcleo familiar. Caso não seja possível visualizar algumas fichas, verifique se já foram processadas ou se estão presentes no relatório de inconsistências.

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe	
 14/03/2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	P. <input type="text"/>	
 22/11/2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. <input type="text"/>	RE. <input type="text"/>	



Os cadastros individuais atualizados só aparecerão na lista depois do processamento das fichas. Se a consulta ocorrer no mesmo dia da atualização do cadastro, o usuário ainda não aparecerá na lista de cadastros individuais vinculados àquele domicílio.

CASOS EM QUE NÃO É POSSÍVEL FAZER A VINCULAÇÃO

Em alguns casos, não é possível fazer a vinculação de uma ficha de cadastro individual a uma ficha de cadastro domiciliar e territorial.

Como exemplo, temos as ILPI e abrigos, que são locais de residência coletiva, mas que não possuem um responsável familiar.

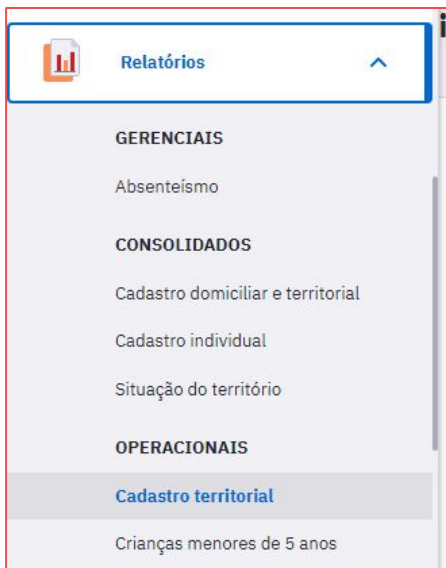
Nesses casos, realiza-se o cadastro individual de cada morador marcando a opção **não** em **Cidadão é o responsável familiar?** e deixando a informação do CPF/CNS do responsável familiar em branco. Assim como deve-se realizar a ficha de cadastro domiciliar e territorial dessas instituições.

Esses cadastros individuais aparecerão nas inconsistências do **Relatório operacional de cadastro territorial** por não terem vinculação a um responsável familiar. Entretanto, são cadastros válidos e estarão vinculados à equipe do INE informado na ficha.

RELATÓRIO OPERACIONAL DE CADASTRO TERRITORIAL

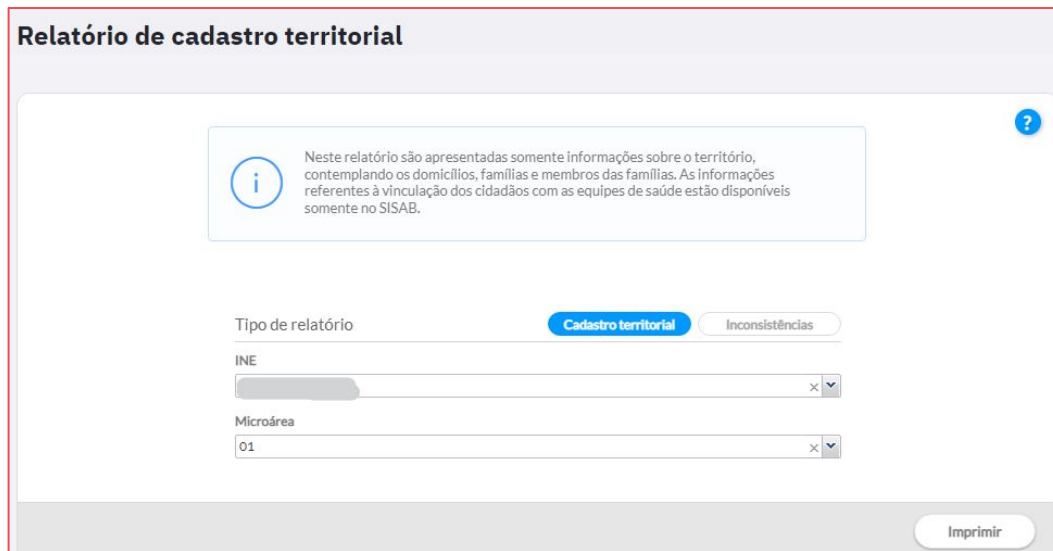
Através desse relatório é possível verificar todos os domicílios cadastrados e os cidadãos vinculados a eles.

Selecionar **Relatórios - Operacionais - Relatório de Cadastro Territorial** e após selecionar o INE da equipe e a microárea.



Relatórios

- GERENCIAIS
 - Absenteísmo
- CONSOLIDADOS
 - Cadastro domiciliar e territorial
 - Cadastro individual
 - Situação do território
- OPERACIONAIS
 - Cadastro territorial**
 - Crianças menores de 5 anos



Relatório de cadastro territorial

Neste relatório são apresentadas somente informações sobre o território, contemplando os domicílios, famílias e membros das famílias. As informações referentes à vinculação dos cidadãos com as equipes de saúde estão disponíveis somente no SISAB.

Tipo de relatório: **Cadastro territorial** / Inconsistências

INE: [Selecionado] x v

Microárea: 01 x v

Imprimir

RELATÓRIO OPERACIONAL DE CADASTRO TERRITORIAL

O primeiro nome de cada domicílio corresponde ao responsável familiar.

SAÚDE e SUS
ATENÇÃO PRIMÁRIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ...
UNIDADE DE SAÚDE UNIDADE DE SAÚDE

FILTROS: INE: 000 - ESF | Microárea: Todas

RELATÓRIO OPERACIONAL DE CADASTRO TERRITORIAL

INE: 000C - ESF A
Microárea: 01

Domicílio	Pront. familiar	CNS	Nome	Idade	Sexo	Tel. celular
RUA, 157, 301,	---	---	AD	41	F	(51) 9
		701	MAF	22	F	(51)
		---	RO	12	F	(51)
RUA, 157, 302,	001	7C	CF	48	M	(51)
		7C	PR	40	F	(51)
		---	MA	41	F	(51)
RUA, 181, 3	---	---	MA	41	F	(51)
		7C	JC	03	M	(51)
Total de domicílios na microárea						3
Total geral de domicílios						3

Obs.: Esse relatório passará por redesign e contará com a informação do CPF para além do CNS.

COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL DUPLICADAS

Quando for identificado que um cidadão possui duas fichas de cadastro individual, é possível unificar para somente uma.

Deve-se fazer a pesquisa pelo nome completo e selecionar o ícone de atualizar da ficha que contém o CNS do cidadão.

Ficha de cadastro individual

CPF / CNS do cidadão



Pesquisar

Incluir cadastros enviados / recebidos

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do cidadão: cristian ricardo

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe	
15/03/2023	C[REDACTED]R	6[REDACTED]5	12/12/1974	R[REDACTED]E...	
30/07/2019	C[REDACTED]ER	7[REDACTED]4	12/12/1974	R[REDACTED]E...	



Adicionar

COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL DUPLICADAS

Ao abrir a ficha, é possível atualizar o campo CPF/CNS do cidadão, digitando o CPF. Após salvar a ficha, aparecerá somente uma ficha de cadastro individual.

Ficha de cadastro individual

Compatível com a FCI / e-SUS APS v:3.2.0

CNS do profissional * CBO * CNES * INE * Data *

Identificação do usuário / cidadão

CPF / CNS do cidadão *

Cidadão é o responsável familiar? Sim Não

CPF / CNS do responsável familiar

Nome completo * Microárea

Nome social Data de nascimento * Sexo *

Feminino Masculino

Pesquisar

Incluir cadastros enviados / recebidos: Sim | Nome do cidadão: cristian ricardo

Data	Nome do cidadão	CPF / CNS do cidadão	Data de nascimento	Nome completo da mãe
15/03/2023		6	12/12/1974	RE

Adicionar

COMO CORRIGIR FICHAS DE CADASTRO INDIVIDUAL DUPLICADAS

Caso seja feita uma nova pesquisa pelo número do CNS do cidadão, a consulta não retornará nenhuma informação, somente se for feita a pesquisa pelo CPF. **Por isso, reforça-se a recomendação de sempre fazer a pesquisa tanto pelo CNS quanto pelo CPF.**

Desde a versão 3.2.21 do e-SUS APS, é possível identificar o cidadão por meio do CPF, tanto no sistema com Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) quanto nas Fichas do Sistema de Coleta de Dados Simplificada (CDS). A Secretaria de Atenção Primária à Saúde do Ministério da Saúde (SAPS/MS) **recomenda, preferencialmente, o uso do CPF nos novos cadastros** e atendimentos à população usuária dos serviços da APS.

IMPORTANTE!

Ao realizar os cadastros individuais e domiciliares, procure sempre fazer o preenchimento mais completo possível das informações presentes nas fichas, pois elas são importantes ferramentas para compreendermos quem são as pessoas que vivem no território acompanhado e auxiliam no planejamento de ações para essa população.



**Materiais sobre e-SUS APS
disponíveis em:**

<https://atencaobasica.saude.rs.gov.br/e-sus>

