

Relatório de validação SISAB



Atenção
BásicadoRS

Principais itens para validação dos registros

- CNES e INE:

→ O número do estabelecimento (**CNES**) e o número do Identificador Nacional de Equipes (**INE**) preenchidos nas informações enviadas devem estar em concordância com o registrado no SCNES vigente para a competência de registro.

→ Os tipos de estabelecimento válidos para o envio de informações são os listados no quadro abaixo:

Tipologia de Unidade da Atenção Primária à Saúde	
Código	Tipo Unidade/Estabelecimento
1	Posto De Saúde
2	Centro De Saúde/Unidade Básica
15	Unidade Mista
32	Unidade Móvel Fluvial
40	Unidade Móvel Terrestre
71	Centro De Apoio A Saúde Da Família
74	Polo Academia Da Saúde

Principais itens para validação dos registros

- Informações dos profissionais:

→ O número do Cartão Nacional de Saúde (**CNS**), o Código Brasileiro de Ocupações (**CBO**) e a **lotação do profissional** cadastrados no e-SUS APS devem estar em concordância com o registrado no SCNES vigente para a competência de registro.

→ O sistema verifica se o profissional, a partir do CBO, é compatível para preenchimento da referida ficha de acordo com as regras estabelecidas pela Estratégia e-SUS APS.

Acesse a lista de CBO habilitados para registro de cada tipo de ficha

Validação dos registros

Principais itens para validação dos registros

- **Data de atendimento/procedimento ou realização da ação:**
 - A data do registro deve ser anterior ou igual a data de envio;
 - Os envios não podem ultrapassar **120 dias após o registro**.

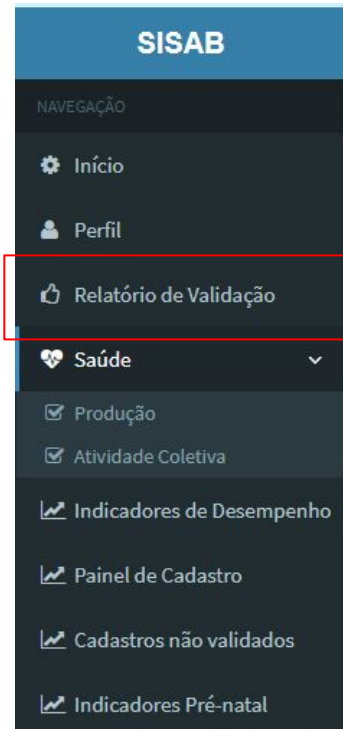
Validação dos registros

O SISAB disponibiliza o [Relatório de validação das fichas enviadas](#).

Com as informações apresentadas neste relatório, é possível identificar os quantitativos de fichas **aprovadas** e **reprovadas** recebidas pelo Ministério da Saúde e o respectivo motivo da invalidação.

Podem ser incluídas informações como CNES, INE, CNS do responsável pela preenchimento da ficha, data de atendimento, aplicação utilizada, entre outros. Algumas dessas opções estão disponíveis apenas com **acesso restrito**.

Para maiores informações sobre o relatório acesse a [nota técnica explicativa](#).



Validação dos registros

Campos disponíveis no relatório de validação:

Período:

Produção: O relatório apresenta dados referentes à data em que ocorreu o registro da ficha. Devido ao prazo de recebimento de fichas por até 4 competências posteriores ao registro, poderá ocorrer atualizações no relatório.

Envio: O relatório apresenta dados referentes à data de recebimento da ficha no Centralizador Nacional.

Obs: Sugerimos utilizar a opção de período “produção”.

Validação dos registros

Campos disponíveis no relatório de validação:

Colunas de relatório:

São disponibilizadas diversas variáveis para serem incluídas no relatório.

Acesso público: Brasil, região, estado, município, CNES, Tipo Unidade, INE, Tipo Equipe

Acesso restrito: CNS, CBO, aplicação utilizada, tipo de ficha, data de fechamento, data de atendimento, data de envio, envio no prazo. Para mais informações sobre cada variável, acesse a **nota técnica explicativa**.

Filtros:

Em cada um dos campos disponibilizados pode-se selecionar um item específico para verificar no relatório. **Exemplo:** selecionar apenas as fichas reprovadas no campo “validação” ou selecionar apenas as fichas de atividade coletiva no campo “ficha”.

Validação dos registros

Motivos apresentados nas fichas reprovadas:

CNES: O número de CNES informado não existe na base do SCNES na competência analisada, diverge do município informado ou não se refere a um tipo de unidade da APS.

INE: O número de INE informado não existe ou não está ativo na base do SCNES na competência.

PROF: O CNS e/ou CBO do profissional informado não está cadastrado no SCNES, diverge dos dados cadastrados no SCNES ou não é vinculado a tipos de unidades da APS.

CBO: O CBO informado não está apto a preencher a ficha, de acordo com suas atribuições.

Validação dos registros

Selecionar as opções de colunas no relatório **CNS, CBO, tipo de ficha e data atendimento** facilitam a identificar as fichas reprovadas.

Relatório de Validação

[Nota Técnica](#)

Selecione as opções para gerar o relatório:

Unidade Geográfica:

Nenhum item selecionado ▾

Período*:

Produção Envio

06/2021 ▾

Opções de Colunas no Relatório

6 selected ▾

Filtros:

Validação:

Reprovado ▾

Detalhar Reprovação:

Nenhum item selecionado ▾

Ficha:

Nenhum item selecionado ▾

Aplicação Utilizada:

Nenhum item selecionado ▾

Considerar apenas produção enviada no prazo.

Como deseja visualizar?

Ver em tela Download Limpar Filtros

Validação dos registros

MS/SAPS/Departamento de Saúde da Família DESF

Dados sujeitos à alteração

---Descrição dos Filtros Utilizados---

Produção: 06/2021

Estado: RS.

Município: [REDACTED]

Validação: Reprovado.

opções de colunas no
relatório selecionadas

Mostrar 10 registros por página

Relatório de Validação

Procurar:

CNES	INE	CNS	CBO	Ficha	Data Atendimento	Validação	Total
[REDACTED]		70 [REDACTED]	225125	Atendimento Individual	15/06/2021	Reprovado(PROF)	4
		70	225125	Procedimento	15/06/2021	Reprovado(PROF)	4
		70	225125	Atendimento Individual	08/06/2021	Reprovado(PROF)	6
		70	225125	Procedimento	08/06/2021	Reprovado(PROF)	6
		70	225125	Atendimento Individual	29/06/2021	Reprovado(PROF)	4
		70	225125	Procedimento	29/06/2021	Reprovado(PROF)	4
		70	225125	Atendimento Individual	22/06/2021	Reprovado(PROF)	5
		70	225125	Procedimento	22/06/2021	Reprovado(PROF)	5
		70	223505	Atendimento Individual	29/06/2021	Reprovado(PROF)	12

Como evitar reprovação de informações no SISAB

- Evitar cadastrar um novo profissional **manualmente** no e-SUS APS. Preferencialmente, deve-se importar o arquivo .xml do CNES atualizado sempre que tiver um alteração na lotação ou a inclusão de novos profissionais;
- Verificar se todos os estabelecimentos de AB estão cadastrados com um tipo de estabelecimento válido;
- Verificar se o CBO é compatível para preenchimento da referida ficha de acordo com as regras estabelecidas pela Estratégia e-SUS APS.

Como evitar reprovação de informações no SISAB

- Verificar se todos os estabelecimentos de AB estão cadastrados com um tipo de estabelecimento válido;
- Verificar se o CBO é compatível para preenchimento da referida ficha de acordo com as regras estabelecidas pela Estratégia e-SUS APS.
- Evitar cadastrar um novo profissional **manualmente** no e-SUS APS. Preferencialmente, deve-se importar o arquivo .xml do CNES atualizado sempre que tiver uma alteração na lotação ou a inclusão de novos profissionais;
- Caso seja necessário fazer o cadastro manual, verificar primeiro as informações de cadastro do profissional no SCNES, pois muitos profissionais possuem o número de CNS cadastrado no SCNES divergente do CNS cadastrado no CADWEB (número do cartão SUS) Mesmo que o CNS cadastrado no CADWEB seja o mais atualizado (iniciado com o número 7), deve-se utilizar a informação de CNS cadastrada no SCNES. Verificar também qual o CBO cadastrado no SCNES;

Como evitar reprovação de informações no SISAB

- Ao fazer o cadastro de lotação, selecionar a opção **atualizar perfis ao importar o CNES**.

🏠 > Profissionais > Visualização > Cadastro de lotação

Cadastro de lotação

Unidade de Saúde *

CBO *

Equipe

Perfis *

Atualizar perfis ao importar CNES

Cancelar Salvar

Materiais sobre e-SUS disponíveis em:

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

Atenção
Básica do RS