



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Gerência de Controle e Avaliação

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO CNES

Consultar a tabela de tipo de estabelecimento, observando em qual das opções o estabelecimento se enquadra.

DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA CADASTRO DE PESSOA FÍSICA:

- ✓ **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO**
- ✓ **LICENCA SANITÁRIA (DOCUMENTO ATUALIZADO)**
- ✓ **DIPLOMA DA ESPECIALIDADE A SER CADASTRADA**
- ✓ **REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE**
- ✓ **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (DOCUMENTOS ACEITOS COMO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: CONTAS ÁGUA, LUZ, TELEFONE OU COMPROVANTE BANCÁRIO ATUALIZADO OU NO MÁXIMO EMITIDO A TRÊS MESES)
- ✓ **DOCUMENTAÇÃO PESSOAL (RG E CPF OU IDENTIDADE PROFISSIONAL)**
- ✓ **FICHAS PREENCHIDAS, ASSINADAS, CARIMBADAS E DATADAS**

DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA:

- ✓ **CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL**
- ✓ **CÓPIA DO CNPJ JUNTO A RECEITA**
- ✓ **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO**
- ✓ **LICENCA SANITÁRIA (DOCUMENTO ATUALIZADO)**
- ✓ **DOCUMENTAÇÃO PESSOAL (RG e CPF ou IDENTIDADE PROFISSIONAL)**
- ✓ **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (DOCUMENTOS ACEITOS COMO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: CONTAS ÁGUA, LUZ, TELEFONE OU COMPROVANTE BANCÁRIO ATUALIZADO OU NO MÁXIMO EMITIDO A TRÊS MESES)
- ✓ **DIPLOMA DA ESPECIALIDADE A SER CADASTRADA DOS PROFISSIONAIS**
- ✓ **REGISTRO DE CLASSE DOS PROFISSIONAIS**
- ✓ **FICHAS PREENCHIDAS, ASSINADAS, CARIMBADAS E DATADAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Gerência de Controle e Avaliação

QUANDO PESSOA JURÍDICA: SEMPRE DEVE SER PREENCHIDO AS FICHAS DO CNES Nº 11 E 12, ANEXADA COM TODA DOCUMENTAÇÃO INFORMADA ABAIXO PARA CADA PROFISSIONAL, INDEPENDENTE DE SER SÓCIO, FUNCIONÁRIO OU QUALQUER OUTRA FORMA DE VINCULAÇÃO.

- ✓ **DIPLOMA DA ESPECIALIDADE A SER CADASTRADA**
- ✓ **REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE**
- ✓ **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** (DOCUMENTOS ACEITOS COMO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: CONTAS ÁGUA, LUZ, TELEFONE OU COMPROVANTE BANCÁRIO ATUALIZADO OU NO MÁXIMO EMITIDO A TRÊS MESES)
- ✓ **DOCUMENTAÇÃO PESSOAL** (RG E CPF OU IDENTIDADE PROFISSIONAL)
- ✓ **FICHAS PREENCHIDAS, ASSINADAS, CARIMBADAS E DATADAS**

QUANDO EXISTIR CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TERCEIRIZADOS OU INTERMEDIADOS, ATRAVÉS DE PESSOA JURIDICA.

- ✓ **ANEXAR A EMISSÃO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL - CNPJ** (PARA CADA PROFISSIONAL CADASTRADO NESTA FORMA DE CONTRATAÇÃO)

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O CADASTRAMENTO NO CNES

Conforme orientações do DVCAC/DEOG/SGS – Secretaria de Estado de Saúde – PR, informamos que, para o mesmo endereço, é permitido somente um único cadastro no CNES, sendo ele Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, com exceção do profissional que possuir duas Licenças Sanitárias (exemplo: Sala 1 e Sala 2).

A Licença Sanitária atualizada deverá ser apresentada anualmente, junto a Gerência de Controle e Avaliação – SMS, para atualização do Sistema CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde).

A não apresentação desta informação ocasionará um erro de advertência para o estabelecimento, podendo levar a desativação do número do CNES.

SALIENTAMOS QUE NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROTOCOLO JUNTO À PRAÇA DE ATENDIMENTO, PARA OTIMIZAÇÃO DO SERVIÇO E DEVIDO A ESPECIFICIDADE DO PREENCHIMENTO DAS FICHAS.

APÓS O PREENCHIMENTO E ASSINATURA DE TODAS AS FICHAS AS MESMAS DEVEM SER ENTREGUE NA GERÊNCIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO NESTE PAÇO MUNICIPAL NO 2º SUBSOLO.