



Assessoria Técnica de Tecnologia da Informação - ATTI

# **Sistema Integrado de Gestão da Assistência à Saúde**

SIGA-Saúde

Versão 14.6

Manual operacional - solicitação MPI  
(indexação de cadastros)

## **Índice**

<b>1. Sumário</b>	<b>3</b>
<b>2. MPI – Indexação dos cartões duplicados para o paciente</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Procedimentos para o paciente no sistema SIGA</b>	<b>3</b>
<b>2.2 Procedimentos para o envio do e-mail.</b>	<b>6</b>
<b>3. MPI – Indexação dos cartões duplicados para o profissional</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Procedimentos para o profissional no sistema SIGA</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1. Acessando o cadastro CNS</b>	<b>7</b>
<b>3.1.2. Consultando o número do CNS para o profissional</b>	<b>9</b>
<b>3.1.3. Procedimentos para o envio do e-mail</b>	<b>12</b>

## 1. Sumário

A não obrigatoriedade dos documentos aliada à má utilização do sistema e registros com dados incorretos, desatualizados, incoerentes, contribuem para acarretar duplicidades / multiplicidades de cadastros, ou seja, registros diferentes que se referem à mesma pessoa na base de dados do sistema.

Para minimizar este problema, uma vez que não é possível excluir os cadastros dos usuários, devido à necessidade de se manter sempre o histórico dos usuários e profissionais, foi implantado um módulo específico para a indexação desses cartões duplicados: o MPI (do inglês: *Master Patient Index*).

O MPI possibilita centralizar os cadastros duplicados em um único, ou seja, definir como "mestre" um único CNS, mantendo, dessa maneira, todas as informações do usuário para um único cartão.

Este manual trata das orientações para proceder com as solicitações de indexação dos cartões SUS de pacientes e profissionais das unidades de saúde.

## 2. MPI – Indexação dos cartões duplicados para o paciente

### 2.1 Procedimentos para o paciente no sistema SIGA

No módulo **CADASTRO - Cartão SUS** efetuar a pesquisa do paciente, inserindo o nome e a data de nascimento.

prefeitura.sp.gov.br SIGA Saúde

CADASTRO AGENDA ATENDIMENTO PROGRAMAS REGULAÇÃO CONFIGURAÇÃO FERRAMENTAS

Cartão SUS  
Família  
Relatório TRS  
Registrar Óbito  
Estabelecimentos e Profissionais  
Pré Cadastramento  
MPI

Página Inicial

AGENDA

Para Configuração da Central de Regulação e Regulada - Mês Abr a Julho/2012 - no pe

Agradecemos a co

Para suporte ao SIGA, entre em contato com a TI da Coorde

20/03/2012 - Comunicado Saúde Mental  
21/03/2012 - Comunicado CMC  
14/03/2012 - Comunicado CMC  
12/03/2012 - SIGA - Versão 6.8  
08/03/2012 - Comunicado Bolsa Família

O sistema trará como resultado todos os cartões encontrados com os dados do paciente pesquisado.

Para pesquisar por nome digite uma das opções:  
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)  
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão:  Prontuário:

Usuário: SANDRA APARECIDA

Mãe:   Desconhecida

Sexo:  Nascimento: 16/10/1965

CPF:

Foram encontrados 15 registros.

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário	Completo %
801440433311598	071034407962	SANDRA APARECIDA		16/10/1965	FEMININO	MARIA IVONE	SAO PAULO	N	98
801440446753608	082002448801	SANDRA APARECIDA		16/10/1965	FEMININO	MARIA IVONE	SAO PAULO	N	98
801440408848798	071034407962			16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	S	15
801440408848798	082002448801			16/10/1965	FEMININO		MAUA	S	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SANTO ANDRE	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO LOURENCO DA SERRA	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO LOURENCO DA SERRA	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798				16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	N	15
801440408848798	071034407962			16/10/1965	FEMININO		SAO PAULO	S	15

Para identificar as duplicidades de cadastros é necessário verificar os seguintes dados:

- 1 – Nome completo do usuário;
- 2 - Data de nascimento;
- 3 - Nome completo da mãe.

As informações de todos os cadastros encontrados, para o mesmo paciente, devem ser comparadas.

Os campos: **nome do usuário, nome do pai e nome da mãe, data de nascimento, endereço e documentos** devem ser iguais.

**Atenção!**  
 É preciso ter certeza de que se trata da mesma pessoa para preservarmos a integridade do histórico de atendimento dos pacientes.

Deve-se selecionar/eleger o número de CNS (*máster*) que tiver a numeração mais antiga.

Por exemplo:

Usuária: Sandra Aparecida

02 registros:

CNS1 = 801440446753608

CNS2 = 801440433311598

O cadastro de numeração mais antiga é o **CNS2**, pois a sequência numérica após os números **8014404** é menor se comparado ao **CNS1**.

Neste caso, todas as informações do cadastro de número **801440433311598** devem ser atualizadas junto ao paciente.

**Ou, então, deve-se eleger como máster aquele que for o número gerado pelo Ministério da Saúde – iniciado por 1, 2 ou 7.**

**Caso o usuário tenha outros números e um deles seja iniciado por 7, este deve ser definido como o máster.**

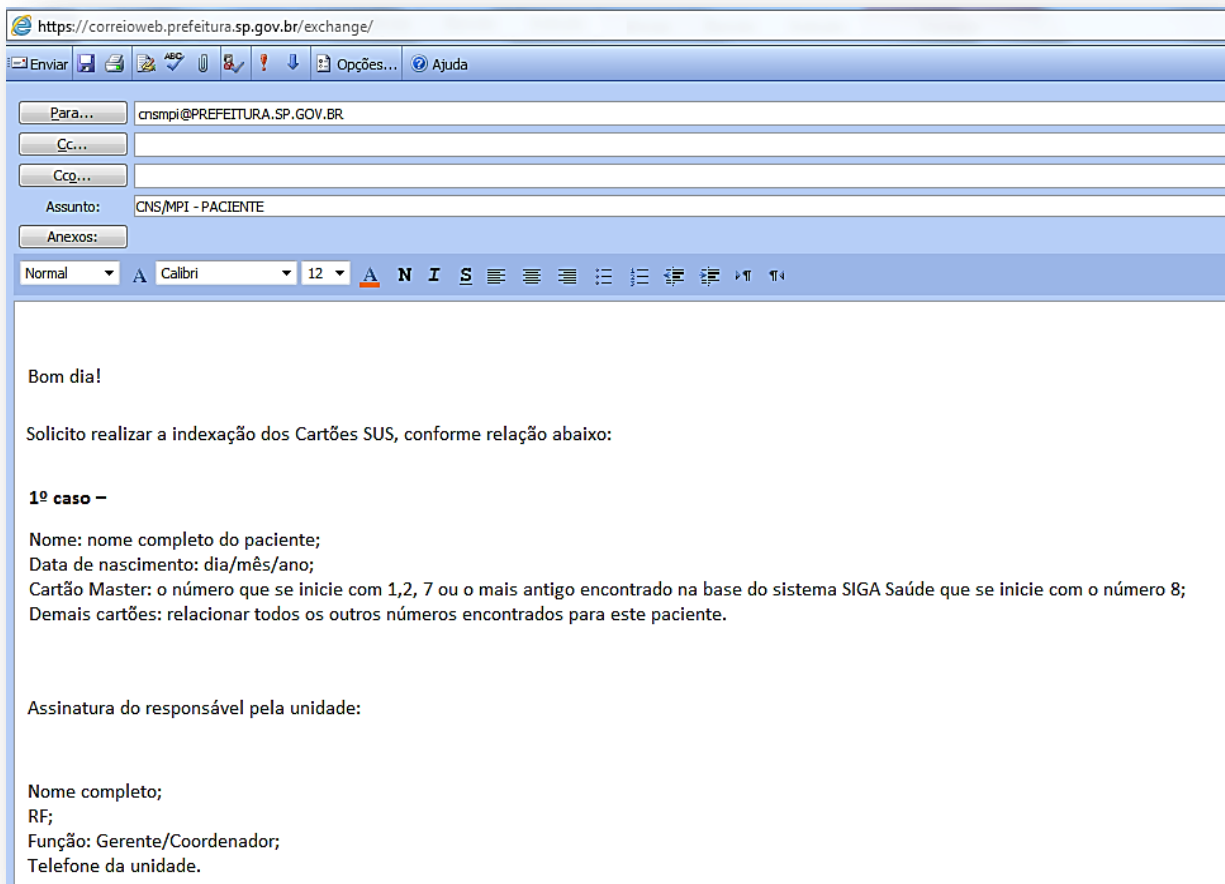
**Importante:**

**Evite usar abreviações no nome do usuário e nome da mãe para não dificultar a pesquisa deste em outras unidades de saúde.**

A unidade deverá proceder da mesma forma em relação aos demais casos de usuários com mais de um número de Cartão SUS.

## 2.2 Procedimentos para o envio do e-mail.

Após atualizar todos os campos do cadastro do Cartão SUS, na presença do paciente, o gestor/coordenador da unidade deve proceder da seguinte forma:



https://correioweb.prefeitura.sp.gov.br/exchange/

Enviar | Imprimir | Salvar | Anexar | Enviar | Opções... | Ajuda

Para... cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR

Cc...

Cc...

Assunto: CNS/MPI - PACIENTE

Anexos:

Normal | Calibri | 12 | N I S

Bom dia!

Solicito realizar a indexação dos Cartões SUS, conforme relação abaixo:

**1º caso –**

Nome: nome completo do paciente;  
Data de nascimento: dia/mês/ano;  
Cartão Master: o número que se inicie com 1,2, 7 ou o mais antigo encontrado na base do sistema SIGA Saúde que se inicie com o número 8;  
Demais cartões: relacionar todos os outros números encontrados para este paciente.

Assinatura do responsável pela unidade:

Nome completo;  
RF;  
Função: Gerente/Coordenador;  
Telefone da unidade.

### Considerações importantes:

1. Enviar no máximo 10 (dez) casos, por dia, ao e-mail: [cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR](mailto:cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR) informando no campo Assunto que os casos são de pacientes.
2. Não enviar novas solicitações, até que a última solicitação enviada tenha sido respondida.
3. Não abreviar os nomes dos pacientes enviados no corpo do e-mail.
4. As solicitações devem ser enviadas pelo e-mail institucional da unidade, no corpo do e-mail (não enviar como anexo) e assinado pelo gerente desta.

### **Atenção!**

O Gerente / Coordenador da unidade fica responsável pela veracidade de toda informação enviada para a indexação dos cartões SUS encontrados na base do sistema SIGA.

## **3. MPI – Indexação dos cartões duplicados para o profissional**

### **3.1 Procedimentos para o profissional no sistema SIGA**

A consulta do número CNS do profissional de saúde, na base nacional do SUS, pode ser feita no site: <http://cnes.datasus.gov.br>.



The screenshot shows the CnesNet website interface. At the top, there is a yellow banner with the text "Ministério da Saúde" and "CnesNet Secretaria de Atenção à Saúde DATASUS". Below this is a navigation menu with options: "Home", "Institucional", "Serviços", "Relatórios", "Consultas", and "Fale Conosco". The main content area is titled "Profissionais Cadastrados" and features a search form with two input fields: "Nome:" and "CPF/CNS:". A red box highlights these fields and the "Encontrar" button. The background of the page is blue with a grid pattern.

Nele, a consulta pode ser realizada através do Nome ou CPF do profissional. Com este número, efetuar os seguintes passos no sistema SIGA.

#### **3.1.1. Acessando o cadastro CNS SIGA Saúde**

##### **1º Passo**

Antes de tudo, no caso dos profissionais que já possuem agenda para o cartão gerado pelo sistema SIGA, é recomendado reduzir a data fim até o último dia de agendamentos e reduzir a vigência do vínculo no cadastro do CMES para a mesma data, pois, para criar um novo vínculo com o cartão do profissional, o CPF terá que ser removido do cadastro antigo e ser inserido no novo, conforme veremos agora.

Como no módulo Cadastro de Profissionais (CMES) o CPF é um campo de preenchimento obrigatório, é necessário acessar o cadastro deste profissional no módulo **Cadastro – Cartão SUS**, para conseguir gravar a operação.



Localize o registro do profissional, com o número do SUS, que esteja cadastrado no CMES-SIGA, e clique no botão **ALTERAR**.

Para pesquisar por nome digite uma das opções:  
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)  
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão: 898001440767515      Prontuário:

Usuário:

Mãe:   Desconhecida

Sexo:       Nascimento:

CPF:

Foram encontrados 1 registros. Consultar   Limpar

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário	Completo
898001440767515	898001440767515	PROFISSIONAL DE SAÚDE DA FAMÍLIA		28/05/1973	FEMININO	PROFISSIONAL DE SAÚDE DA FAMÍLIA	SAO PAULO		S

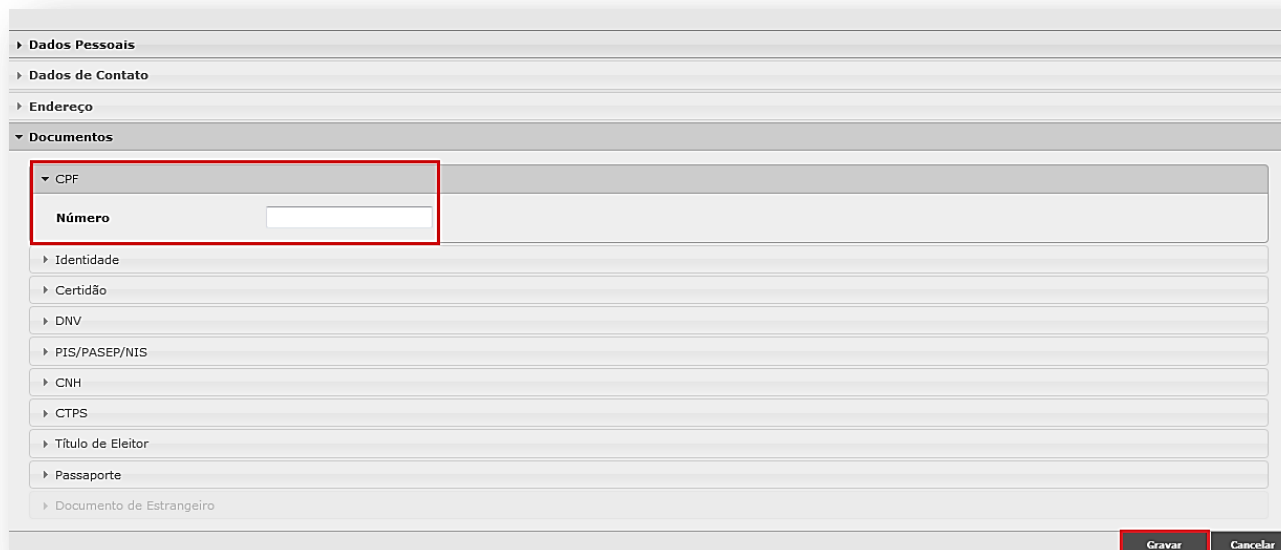
PÁGINA 1

Adicionar   **Alterar**   Ficha   Etiqueta Térmica   Cartão   Visualizar   PACS-PSF   Agendar   Entregar Cartão



Abrindo o cadastro deste profissional, clique na aba **Documentos**. Localize o campo CPF e apague o número (não se esqueça de anotá-lo, pois será necessário utilizá-lo no cadastro do número CNS do profissional).

Clique no botão **Gravar**.



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left containing the following items: 'Dados Pessoais', 'Dados de Contato', 'Endereço', and 'Documentos'. The 'Documentos' section is expanded, showing a list of document types: 'CPF', 'Identidade', 'Certidão', 'DNV', 'PIS/PASEP/NIS', 'CNH', 'CTPS', 'Título de Eleitor', 'Passaporte', and 'Documento de Estrangeiro'. The 'CPF' field is highlighted with a red box and contains a text input field with the label 'Número'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Gravar' and 'Cancelar', with 'Gravar' highlighted by a red box.

### 3.1.2. Consultando o número do CNS para o profissional

#### 2º Passo

É preciso acessar novamente o módulo **Cadastro - Cartão SUS** e inserir o número para este profissional que foi coletado do sistema CNES / DATASUS.

Antes é preciso consultar o número do cartão SUS para verificar se este já não foi inserido na base.

Caso já tenha sido cadastrado, deve-se somente atualizar todos os dados do cadastro junto ao profissional, inclusive fazendo a inserção do número do CPF.

Após realizar a consulta com o CNS do profissional, o sistema poderá trazer a seguinte mensagem: **Foram encontrados 0 registros**. Nesse caso, teremos que incluí-lo na base do sistema, começando por clicar no botão **Adicionar**, para manter este novo número no sistema, como mostra a figura abaixo.

Para pesquisar por nome digite uma das opções:  
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)  
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão	100000000000007	Prontuário	
Usuário			
Mãe			<input type="checkbox"/> Desconhecida
Sexo	---	Nascimento	
CPF			

Foram encontrados 0 registros.

[Consultar](#) [Limpar](#)

PÁGINA 1

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário	Completo
<a href="#">Adicionar</a> <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Ficha</a> <a href="#">Etiqueta Térmica</a> <a href="#">Cartão</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">PACS-PSF</a> <a href="#">Agendar</a> <a href="#">Entregar Cartão</a>									

Deve-se preencher todos os dados do profissional no cadastro e informar na aba **Documentos** o número do CPF que foi retirado do cadastro anterior deste profissional.

▼ Dados Pessoais

Número do Cartão	100000000000007	Número do Prontuário	
* Usuário			
Nome Social			
* Mãe			<input type="checkbox"/> Desconhecida
Pai			<input type="checkbox"/> Desconhecido
* Nascimento		* Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
* Nacionalidade	<input checked="" type="radio"/> Brasileira <input type="radio"/> Brasileira (Naturalizado) <input type="radio"/> Estrangeira		
Município de Nascimento			
* Raça/Cor	--		
Situação Familiar	--		
Escolaridade	--	Frequenta Escola?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Convênio?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		
Ocupação			
Estabelecimento de Vínculo			
Estabelecimento de Cadastro			
Observações			

► Dados de Contato

► Endereço

► Documentos

[Gravar](#) [Cancelar](#)

Para pesquisar por nome digite uma das opções:  
 - Primeiro nome (Exemplo: Alberto)  
 - Primeiro nome e algum sobrenome (Exemplo: Alberto Silva)

Número do Cartão: 100000000000007      Prontuário:

Usuário:

Mãe:   Desconhecida

Sexo: ---      Nascimento:

CPF:

Foram encontrados 1 registros. Consultar    Limpar

Número do Cartão	CPF	Usuário	Nome Social	Nascimento	Sexo	Mãe	Município	Prontuário	Completo
100000000000007	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">XXXXXXXXXX</span>	<input type="text"/>		25/05/1985	MASCULINO	<input type="text"/>	SAO PAULO		S

PÁGINA 1

As informações de todos os cadastros encontrados, para este profissional, devem ser comparadas.

Os campos: **nome do usuário, nome do pai e nome da mãe, data de nascimento, endereço e documentos** devem ser iguais.

### **Atenção!**

É preciso ter certeza de que se trata da mesma pessoa para preservarmos a integridade do histórico dos atendimentos e agendamentos feitos por este profissional, no sistema SIGA.

### **3º Passo**

Configurar todas as agendas para este profissional usando o número coletado do site CNES.DATASUS (com início 7, 1, 2 ou 9).

Em alguns casos também podem existir cadastros de profissionais com início 8 no sistema CNES.

### **Importante!**

Caso o profissional possua o cartão iniciado por 7, este deve ser eleito como o número máster.

### 3.1.3. Procedimentos para o envio do e-mail

#### 4º Passo

Após realizar os 3 passos informados para o profissional, deve-se enviar via e-mail, através do e-mail institucional, para: [cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR](mailto:cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR), contendo todos os números de Cartão SUS encontrados para este profissional na base do SIGA. Informar no campo **Assunto** que os casos são de profissionais, conforme imagem abaixo:

https://correioweb.prefeitura.sp.gov.br/exchange/

Enviar | Imprimir | Salvar | ABC | Anexos | Ajuda

Para... cnsmpi@PREFEITURA.SP.GOV.BR

Cc...

Cco...

Assunto: CNS/MPI - PROFISSIONAL

Anexos:

Normal | Calibri | 12 | N I S

Bom dia!

Solicito realizar a indexação dos Cartões SUS, conforme relação abaixo:

**1º caso -**

Nome: nome completo do profissional;  
Data de nascimento: dia/mês/ano;  
Cartão Master: o número que se inicie com 1,2,7,8,9 (coletado do sistema CNES.DATASUS);  
Demais cartões: relacionar todos os outros números encontrados para este profissional.

Assinatura do responsável pela unidade:

Nome completo;  
RF;  
Função: Gerente/Coordenador;  
Telefone da unidade.

### **Considerações importantes:**

- 1-** O cartão Master já deve estar cadastrado na base do SIGA e vinculado no CMES da unidade.
- 2-** Enviar no máximo 10 (dez) casos por dia.
- 3-** Não enviar novas solicitações, até que a última solicitação enviada tenha sido respondida.
- 4-** Não abreviar os nomes dos profissionais enviados no corpo do e-mail.
- 5-** As solicitações devem ser enviadas pelo e-mail institucional da unidade no corpo do e-mail (não enviar como anexo) e assinado pelo gerente desta, como mostra imagem abaixo:

#### **Importante:**

Se o profissional acessa o sistema SIGA, ou seja, possui login e senha, será necessário enviar nova solicitação de acesso para [acessosiga@prefeitura.sp.gov.br](mailto:acessosiga@prefeitura.sp.gov.br) para o cartão com numeração coletada do CNES.DATASUS. Deve-se informar o CNS antigo e de preferência o login do usuário, para que seja localizado e o acesso seja atualizado. Também é necessário que nessa nova solicitação sejam informados os módulos de acesso.

Então, para realizar uma nova solicitação, o e-mail deve conter:

- Login ou número do CNS antigo;
- Nome completo do usuário;
- Número do CPF;
- Cargo;
- Módulos que o profissional acessa no sistema.

#### **Atenção!**

O Gerente/Coordenador da unidade fica responsável pela veracidade de toda informação enviada para a indexação dos cartões SUS encontrados na base do sistema SIGA.