

# Manual de apoio ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde - CadSUS Web

Versão 7.0



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. ACESSANDO O CADSUS WEB .....	3
3. UTILIZANDO O SISTEMA COMO OPERADOR .....	6
3.1. PÁGINA PARA CONSULTA .....	7
3.2. IMPRESSÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS.....	9
3.3. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO .....	11
3.3.1. Guia Dados Pessoais .....	12
3.3.2. Guia Contatos .....	14
3.3.3. Guia Documentos .....	17
3.3.4. Guia Dados Biométricos .....	21
3.4. EDIÇÃO DE UM REGISTRO .....	22
3.5. UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DUPLICADOS .....	23
3.6. MANUAL DE OPERAÇÃO DO CADSUS WEB.....	24
3.7. PÁGINA DÚVIDAS E RESPOSTAS .....	25
3.8. CONTATO .....	25
3.9. SAIR DO SISTEMA .....	26
4. UTILIZANDO O SISTEMA COMO ADMINISTRADOR.....	26
4.1. PÁGINA PARA CONSULTA .....	26
4.2. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO .....	27
4.3. EDIÇÃO DE UM REGISTRO .....	27
4.3.1. Guia Administração .....	27
5. ANEXO I – DOMÍNIOS UTILIZADOS NO CADSUS WEB.....	29
5.1. TIPOS DE LOGRADOURO.....	30
5.2. UNIDADES FEDERATIVAS (UF) .....	33
5.3. ÓRGÃOS EMISSORES DE IDENTIDADE .....	34



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual possui a finalidade de orientar o usuário operador a navegar na aplicação CADSUS WEB, utilizada para realizar consulta, cadastro, edição e impressão do cartão do cidadão a partir do site do Ministério da Saúde.

A consulta será permitida pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do cidadão ou por meio de filtros disponibilizados pelo sistema.

## 2. ACESSANDO O CADSUS WEB

O operador deverá estar cadastrado como profissional no estabelecimento de saúde (CNES) e solicitar cadastro no Sistema de Gestão de Operadores (SGOP) por meio da página: <https://cadastro.saude.gov.br/operador/>

Após a identificação do profissional no SGOP será possível acessar a aplicação.

O acesso à plataforma CADSUS Web deve ser realizado pelo link <https://cadastro.saude.gov.br/novocartao/>. Ao acessar o site, será exibida uma janela pop-up com informações relevantes para o uso do sistema. Clique no botão “Fechar”, de acordo com Figura 1.

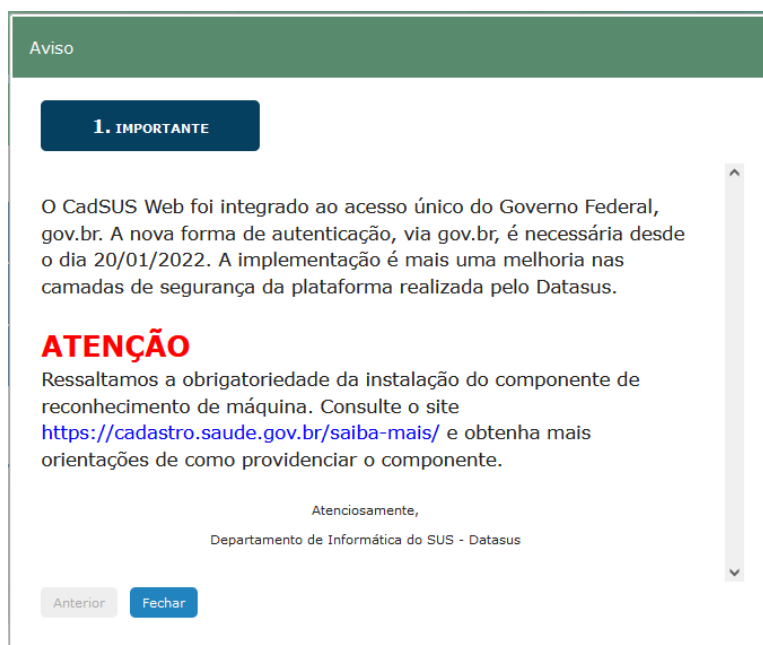


Figura 1- Janela pop-up com informações

Ao fechar o aviso, será exibida a página inicial do sistema, em que consta o botão “Entrar com gov.br” (Figura 2).



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade



Figura 2 –Página inicial do sistema

Após clicar no botão, o operador será redirecionado para a página inicial da conta gov.br em <https://sso.acesso.gov.br/>, onde deverá informar o número do CPF e clicar em “Continuar” (Figura 3).



Figura 3- Página inicial da conta gov.br

O sistema solicitará a senha. Informe a senha cadastrada anteriormente e clique no botão “Entrar”. (Figura 3 continuação)

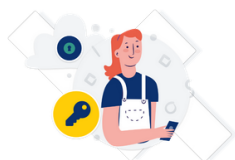


Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

gov.br

Alto Contraste

VLibras



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

999.999.999-99

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

Figura 3 continuação- Página inicial da conta gov.br

Após inserir a senha e clicar em “Entrar”, será exibida janela para autorizar o uso de dados pessoais. Clique em “Autorizar” (Figura 4).

gov.br

Alto Contraste

VLibras

### Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: CADSUS WEB V6

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Número de telefone celular
- Confiabilidades de sua conta

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e a política de privacidade](#).

Negar

Autorizar

Figura 4- Janela para autorizar o uso de dados pessoais

Após a autenticação na conta gov.br, o operador do sistema será redirecionado para a página inicial do CADSUS Web e encontrará o “Identificador do usuário”, que é o número de seu CPF, já preenchido e este não poderá ser alterado.

Também será exibida uma caixa para preenchimento do “Código do Estabelecimento” (1), que deve ser preenchido com o número CNES da unidade de saúde e o botão “Acessar” (2), conforme Figura 5.





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 5- Tela para preenchimento do CNES da unidade de saúde

Depois de validadas as informações e clicar no botão “Acessar”, o operador visualizará a página inicial do sistema (Figura 6).

Figura 6- Página inicial do sistema

### 3. UTILIZANDO O SISTEMA COMO OPERADOR



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

O sistema possui perfis de usuários diferentes e nos tópicos a seguir, será apresentado o manual do perfil OPERADOR.

### 3.1. PÁGINA PARA CONSULTA

Após o login, o sistema exibirá a tela para que o operador entre com os parâmetros da consulta, conforme a Figura 7. A consulta é realizada após o operador informar pelo menos um parâmetro preenchido, seja ele o número CNS ou quaisquer campos de filtros disponibilizados pela aplicação, com exceção da data de nascimento e do município de nascimento, e em seguida pressionar o botão procurar usuário idêntico ou procurar usuário similar. Caso o operador deseje utilizar as opções data de nascimento e município de nascimento, estas deverão ser associadas com outro campo qualquer. Caso o campo CNS esteja preenchido, ainda que haja outros parâmetros de pesquisa, prevalecerá a pesquisa pelo número CNS.

A qualquer momento o operador poderá pressionar o botão Limpar Formulário. Esta opção limpará todos os dados já preenchidos nos campos disponibilizados pelo sistema.

Q Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Figura 7 - Tela de consulta

Após a consulta realizada, será exibida na tela da aplicação uma listagem com os nomes retornados (figura 8). Cada registro apresentará o Número do Cartão, Nome do usuário, Nome Social, Nome da mãe, Nome do Pai, Data de Nascimento, Município de Nascimento, País de Nascimento e Situação. Apresentará ainda as opções para visualização de dados, impressão do cartão do cidadão e edição do registro.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Q Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Filtro de Pesquisa

☐ Não Usar Lista de Termos Impróprios.

Número do CNS

Situação

ATIVO

Nome

Nome Social

Nome da Mãe

Nome do Pai

caso desconhecido, selecionar a opção ao lado

caso desconhecido, selecionar a opção ao lado

Data de Nascimento

Município de Nascimento

Tipo de Documento

Número do Documento\*

CPF

Procurar usuário idêntico

Limpar formulário

O RESULTADO DA PESQUISA IDÊNTICA RETORNOU UM ÚNICO REGISTRO

CASO NÃO SEJA NENHUM DOS REGISTROS ENCONTRADOS, POR FAVOR REFINE SUA PESQUISA

	Núm. Cartão	Nome	Nome Social	Mãe	Pai
	7000	MARCUS VINICIUS			

Grau de Qualidade de Dados

Visualizar Dados

Gerar Impressão do CNS

Editar Cadastro

Dt. Nasc. = Data de Nascimento

Município Res. = Município de Residência

Núm. Cartão = Número do Cartão

Figura 8- Tela com resultado da pesquisa





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Quando o operador realizar a consulta de um registro não cadastrado, a aplicação exibirá uma mensagem informando a inexistência do registro na base de dados do sistema e perguntará se há interesse de cadastrar o usuário. Caso o operador pressione o botão “Sim”, a aplicação manterá os dados utilizados para consulta e os disponibilizará, em seus devidos campos, para o preenchimento dos demais dados cadastrais (Figura 9).

Figura 9- Tela de usuário não encontrado na pesquisa

### 3.2. IMPRESSÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS

O Cartão Nacional de Saúde poderá ser impresso em três momentos. São eles:

- Ao finalizar o cadastro de um novo registro, onde a aplicação disponibilizará uma mensagem perguntando se o operador deseja imprimir o Cartão Nacional de Saúde;
- Ao final da edição de um registro, onde a aplicação disponibilizará uma mensagem perguntando se o operador deseja imprimir o Cartão Nacional de Saúde;
- Após efetuar uma consulta, onde o operador poderá selecionar o ícone Cartão para que a aplicação exiba as opções de impressão do Cartão Nacional de Saúde (Figura 10).



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Q Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Filtro de Pesquisa

Número do CNS:  Situação:

Nome:  Apelido / Nome Social:

Nome da Mãe:  Nome do Pai:

☐ Use desconhecido, selecionar a opção ao lado ☐ Use desconhecido, selecionar a opção ao lado

Data de Nascimento:  Município de Nascimento:  Tipo de Documento:

**O RESULTADO DA PESQUISA IDÊNTICA RETORNOU UM ÚNICO REGISTRO  
CASO NÃO SEJA NENHUM DOS REGISTROS ENCONTRADOS, POR FAVOR REFINE SUA PESQUISA**

	Núm. Cartão	Nome	Apelido	Mãe	Pai	Dt. Nasc.
	700702193921420	JOSE RUELA	ZE RUELA	JOSEFINA RUELA	JOAO RUELA	20/03/1944

Dt. Nasc. = Data de Nascimento Município Res. = Município de Residência Núm. Cartão = Número do Cartão

Figura 10 - Retorno de pesquisa com opção para impressão

O sistema exibirá quatro opções de impressão para impressão comum e quatro opções para impressão do Nome Social (Figura 11).

Gerar Impressão

JOSE  
CNS 70200:

Impressão comum - Impressão com os dados de identificação "Nome", "Nome Social", "Data de Nascimento", "Sexo", "Número de CNS" e o código de barras.

☐ Etiqueta: Impressão direta em etiqueta - é necessário uma impressora padrão de etiquetas. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

☐ Cartão: Impressão direta no cartão por termo-gravação - é necessário uma impressora específica para a impressão em cartão. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

☐ Papel: Impressão em papel comum - pode ser feita em qualquer impressora padrão.

☐ Cartão Colorido frente e verso: Impressão direta no cartão por termo-gravação - é necessário uma impressora específica para a impressão em cartão colorido, frente e verso.

Impressão Nome Social - Impressão com destaque do Nome Social. Serão impressos apenas os dados "Nome Social", "Data de Nascimento", "Número de CNS" e o código de barras.

☐ Etiqueta: Impressão direta em etiqueta - é necessário uma impressora padrão de etiquetas. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

☐ Cartão: Impressão direta no cartão por termo-gravação - é necessário uma impressora específica para a impressão em cartão. Selecione a opção de tamanho "Tamanho real".

☐ Papel: Impressão em papel comum - pode ser feita em qualquer impressora padrão.

☐ Cartão Colorido frente e verso: Impressão direta no cartão por termo-gravação - é necessário uma impressora específica para a impressão em cartão colorido, frente e verso.

☐ Cartão não impresso

Forma de entrega da impressão selecionada:

☐ Ser entregue agora

☐ Ser enviado pelo correio

☐ Ser entregue por um agente de saúde

☐ Outra forma de entrega



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

**Figura 11 - Gerar Impressão**

O operador deverá selecionar a opção desejada.

- Opção Etiqueta: Impressão de uma etiqueta;
- Opção Cartão: Impressão da etiqueta diretamente no Cartão Nacional de Saúde – SUS;
- Opção Papel: Impressão em papel A4;
- Opção Cartão Colorido frente e verso: Impressão no Cartão Nacional de Saúde – SUS.

Após selecionar a opção desejada, o operador deverá escolher a forma de entrega da impressão selecionada, que são elas: ser entregue agora; ser enviado pelo correio; ser entregue por um agente de saúde; ou, outra forma de entrega. Após selecionar a forma de entrega, o operador deverá clicar em Imprimir. Existe ainda a opção de não gerar impressão, para isso o operador deve selecionar a opção Cartão não impresso e em seguida clicar em Fechar.

O operador deve certificar-se de que o Adobe Reader está instalado e que o plugin de visualização de PDF está ativado no navegador. Para ativar o plugin no Firefox, abrir o menu de Opções, clicar na aba Aplicativos, localizar o tipo de conteúdo PDF e alterar a Ação para “Abrir com Adobe Acrobat (no Firefox)”. Internet Explorer e Chrome ativam o plugin durante a instalação do Adobe Reader.

### 3.3. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO

O cadastro de um novo registro somente será disponibilizado após uma consulta realizada. Caso o registro não exista na base de dados do sistema, será apresentada uma pop-up perguntando se o operador deseja cadastrar o usuário. O operador deverá pressionar o botão “Sim” para iniciar o cadastro. Todos os campos obrigatórios possuem um símbolo de \* ao lado do campo. O sistema não cadastrará novos registros que não possuam os campos obrigatórios preenchidos.

O campo obrigatório Mãe poderá ser deixado em branco desde que marcada a opção Desconhecida. Para o campo Pai, que também é obrigatório, o cidadão poderá solicitar que seja marcada a opção desconhecido.

O cadastro está dividido em quatro guias:

- Dados pessoais;
- Contatos;
- Documentos;
- Dados Biométricos.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

### 3.3.1. Guia Dados Pessoais

Esta guia apresentará os principais dados do usuário. Os campos obrigatórios possuem o símbolo \* ao lado do campo (Figura 12).

A interface de usuário para o "Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde" apresenta uma barra de navegação superior com as opções: Dados Pessoais (selecionada), Contatos, Documentos e Dados Biométricos. O título da seção é "Dados do Usuário".

Um aviso em uma caixa azul informa: "Ao informar o CPF os campos Nome, Nome da Mãe, Sexo e Data de Nascimento serão preenchidos com os dados da Receita Federal do Brasil e serão bloqueados.".

Os campos de entrada incluem:

- CPF (campo único)
- Nome (campo obrigatório, indicado por um asterisco)
- Nome Social/Apelido (campo opcional)
- Nome da Mãe (campo obrigatório, indicado por um asterisco)
- Nome do Pai (campo opcional)
- Sexo (menu suspenso com a opção "SELECIONE")
- Data de Nascimento (campo obrigatório, indicado por um asterisco)
- Raça/Cor (menu suspenso com a opção "SELECIONE")
- Tipo Sanguíneo (menu suspenso com a opção "SELECIONE")
- Data de Óbito (campo opcional)
- Nacionalidade (menu suspenso com a opção "BRASILEIRA")
- Município de Nascimento (campo obrigatório, indicado por um asterisco)

Existem também checkboxes para "(caso desconhecido, selecionar a opção ao lado)" para os campos de Nome do Pai e Data de Óbito. Um botão "Remover informações de Óbito" está disponível ao lado do campo de Data de Óbito.

Na base da tela, há uma "Legenda" com ícones para: Origem da Informação, Histórico do Campo, Histórico de Cartões e Grau de Qualidade. Os botões de ação "Cancelar", "Anterior", "Próximo" e "Gravar" estão localizados na barra inferior.

Figura 12 - Guia Dados Pessoais da tela de cadastro e edição



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

CAMPO	DESCRIÇÃO
CPF	Cadastro de Pessoa Física do cidadão. Ao ser inserido um CPF válido, os dados pessoais como nome, nome social, nome da mãe, sexo e data de nascimento serão preenchidos automaticamente com informações da Receita Federal. Estes dados não poderão ser alterados quando vierem do cadastro da Receita Federal. Campo numérico no formato 999.999.999-99.
Nome	Nome completo do usuário. Somente letras.
Nome Social	Modo como a pessoa se autoidentifica e é reconhecida, identificada, chamada e denominada na sua comunidade e no meio social. Esta informação é de preenchimento exclusivo da Receita Federal do Brasil. Campo de somente leitura. Não pode ser editado.
Nome da Mãe	Nome completo da mãe do usuário. Clicar na caixa de seleção ao lado caso seja desconhecida. Somente letras.
Nome do Pai	Nome completo do pai do usuário. Clicar na caixa de seleção ao lado caso seja desconhecido. Somente letras.
Sexo	Sexo do usuário. Valores possíveis: Masculino, Feminino ou Ignorado.
Raça/Cor	Raça do indivíduo. Valores possíveis: Branca, Negra, Amarela, Parda, Indígena ou Sem Informação.
Etnia Indígena	Etnia do cidadão indígena. Este campo será exibido somente se Raça/Cor for selecionado como "Indígena".
Data de Nascimento	Dia, mês e ano de nascimento do usuário. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Tipo Sanguíneo	Tipo sanguíneo do indivíduo. Valores possíveis: A+, A-, AB+, AB-, B+, B-, O+, O-. Só deve ser preenchido se o cidadão apresentar algum documento comprovando a informação.
Data de Óbito	Dia, mês e ano de óbito do usuário. Campo utilizado para a desativação de cadastros por motivo de óbito do usuário. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Justificativa do Preenchimento da data de óbito	Campo de texto livre e preenchimento obrigatório quando uma data de óbito é informada. Deve ser preenchido de forma clara para concluir a inativação do CNS por motivo de óbito.
Nacionalidade	Lista de seleção. Indicar se o indivíduo é Brasileiro, Naturalizado ou Estrangeiro.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

CAMPO	DESCRIÇÃO
Selecione País de Nascimento	País em que a pessoa nasceu, caso diferente de Brasil. Habilitado somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Estrangeira. Em caso de nacionalidade Brasileira esse campo é desabilitado. Lista de seleção conforme site do IBGE. <a href="http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php">http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php</a>
Município de Nascimento	Município em que o indivíduo nasceu, se for Brasileiro. Valores conforme tabela do site do IBGE. <a href="http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php">http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php</a>
Data de Naturalização	Habilitado somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Naturalizado. Em caso de nacionalidade Brasileira, esse campo é desabilitado.
Portaria de Naturalização	Habilitado e obrigatório somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Naturalizado. Em caso de nacionalidade Brasileira, esse campo é desabilitado. Campo numérico.
Data de entrada no Brasil	Habilitado e obrigatório somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Estrangeira ou Naturalizado. Em caso de nacionalidade Brasileira esse campo é desabilitado.

Tabela 1 - Descrição da guia Dados Pessoais da tela de cadastro e edição

### 3.3.2. Guia Contatos

Guia composta por uma área contendo e-mails, uma de telefones e outra com os principais dados referentes a endereço. O endereço é obrigatório, com exceção de cidadãos ciganos, nômades ou moradores de rua, conforme portaria 940, de 28 de abril de 2011, art. 23, § 1º, o atributo “Complemento” não será obrigatório em nenhum caso (Figura 13).





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Dados Pessoais

Contatos

Documentos

Dados Biométricos

Email

Email válido é importante para acesso ao Portal de Saúde da Cidade. Solicite um e-mail ativo e pessoal do usuário a ser cadastrado.

Email Principal

Confirmação Email Principal

Email Alternativa

Confirmação Email Alternativa

Telefone

O preenchimento do campo telefone é obrigatório por determinação da Portaria 133/13. Caso o cidadão não tenha telefone, o campo telefone deverá ser preenchido com o número de telefone do estabelecimento responsável pela inclusão ou edição do cadastro.

Tipo Telefone

DDD

Telefone

Incluir

Tipo Telefone	DDD	Número		

Dados do Endereço do Usuário

☐ Endereço não informado

Selecione este campo caso o cidadão não informe seu endereço ou viva em situação nômade (sigano, morador de rua)

CEP

CONSULTAR CEP

Correios

País de Residência

Município de Residência

Tipo de Logradouro

Nome do Logradouro

Número

Complemento

Bairro

☐ (Selecionar a opção se lado ao morador)

Legenda : 

Origem da Informação

Histórico do Campo

Histórico de Certões

Grav de Qualidade

Cancelar

Anterior

Próximo

Gravar

Figura 13 - Guia Endereço da tela de cadastro e edição

15



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

CAMPO	DESCRIÇÃO
E-mail Principal	E-mail principal do cidadão.
Confirmação do E-mail Principal	Confirmação do e-mail principal do cidadão.
E-mail Alternativo	E-mail alternativo do cidadão.
Confirmação do E-mail Alternativo	Confirmação do e-mail alternativo do cidadão.

CAMPO	DESCRIÇÃO
DDD	Código de discagem de longa distância do telefone do cidadão. Campo Numérico.
Telefone	Telefone em que o usuário pode ser encontrado mais facilmente. A preferência é que seja um celular pessoal ou contato próximo caso o usuário não possua celular. Evitar telefones de empresa que são trocados com frequência. Formato 9999-9999, 99999-99, ou 99999-9999 para cidades com telefones de nove dígitos.
Nômade	Deve ser selecionado se, e somente se, o cidadão for cigano, nômade ou morador de rua. Não deve ser usado para omissão do endereço.
CEP	CEP do endereço do cidadão. Ao ser preenchido um CEP válido, outros campos referentes ao endereço serão preenchidos automaticamente de acordo com a base dos correios. Os campos País de Residência e Município de Residência não poderão ser editados quando as informações forem procedentes do CEP. Campo numérico no formato 99.999-999.
País de Residência	País em que o usuário reside atualmente. Lista de seleção conforme site do IBGE. <a href="http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php">http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php</a>
Município de Residência	Cidade em que o usuário reside atualmente. Valores conforme tabela do site do IBGE <a href="http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php">http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php</a>
Tipo de logradouro	Tipo de logradouro conforme opções fornecidas pelos correios (Rua, Avenida, etc.). Vide tabela em anexo no final do documento.
Nome do Logradouro	Nome do Logradouro em que o indivíduo reside.
Número	Número da casa ou apartamento. Campo numérico. Se o endereço não possuir número, poderá ser selecionada a opção ao lado do campo.
Complemento	Complemento do endereço. Pode ser preenchido como nome do edifício ou algum outro dado que não se enquadre em outros campos. Alfanumérico.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Bairro	Bairro em que o usuário reside atualmente. Alfanumérico com autopreenchimento de acordo como CEP.
--------	---

Tabela 2 - Descrição da guia endereço da tela de cadastro e edição

### 3.3.3. Guia Documentos

Guia dividida em cinco áreas. Nenhum dos campos desta guia é considerado obrigatório, porém recomenda-se que seja preenchido pelo menos um deles (Figura. 14).

- Área de documentos básicos (Figura 15) e Área de Certidões (Figura 16);
- Área de Carteira de Trabalho (Figura 17);
- Área de CNH – Carteira Nacional de Habilitação (Figura 18) Área do Último Passaporte (Figura 19).

Figura 14 - Guia Documentos da tela de cadastro e edição



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

### 3.3.3.1. Área de documentos básicos

Figura 15 - Guia Documentos da tela de cadastro e edição

ATRIBUTO	CONDIÇÃO
CPF	Número do Cadastro de Pessoa Física. Campo desoamente leitura. Não pode ser editado quando o campo CPF é preenchido na aba de Dados Pessoais.
DNV	Número do Documento de Nascidos Vivos.
Número de Inscrição Social (NIS/PIS/PASEP)	Programa de Inscrição Social. Campo numérico com validação. Só serão aceitos números NIS / PIS / PASEP válidos.
Número da carteira de identidade	Número do Registro Geral do cidadão de identificação única. Somente letras e números. Não aceita pontos ou caracteres especiais.
Órgão Emissor	Órgãos que emitem números de registro para o cidadão. Valores possíveis listados ao final do documento em anexo.
UF	Estado em que foi emitido o documento conforme IBGE. Vide tabela em anexo ao final do documento.
Data de Emissão	Data de emissão do registro. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Título de Eleitor	Campo inativo em atendimento à Recomendação nº.11/2012.

Tabela 3 - Descrição da guia documentos da tela de cadastro e edição

### 3.3.3.2. Área de Cadastro de Certidões

Para certidões antigas serão apresentados os seguintes campos: nome do cartório, livro, folha, termo e data de emissão. Para novas certidões, serão apresentados somente campos numéricos.

Figura 16 a - Certidão Antiga



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

⇒ Certidões (Nascimento, Casamento, outras)

Tipo de Certidão: SELECIONE  
Modelo de Certidão: CERTIDÃO N.º

**Certidão Nova**

Matrícula: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Data de Emissão: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Incluir

Tipo de Certidão      Número do Cartório      Nome Cartório      Data de Emissão

Figura 16 b - Certidão Nova

Atenção: Ao adicionar ou alterar dados das certidões, o usuário deverá clicar sempre nos botões “Incluir” ou “Alterar” para que as edições sejam efetivadas.

CAMPO – CERTIDÃO ANTIGA	DESCRIÇÃO
Tipo de Certidão	Tipo de certidão que será incluída. Valores possíveis: Nascimento, Casamento, Separação ou Divórcio e Administrativa (Índio). Lista de seleção.
Modelo de certidão	Se a certidão inserida é do modelo novo ou antigo. Lista de seleção.
Nome do Cartório	Nome do cartório que emitiu a certidão. Campo alfanumérico.
Livro	Código do livro conforme a certidão. Campo alfanumérico.
Folha	Código da folha conforme a certidão. Campo alfanumérico.
Termo	Código do termo conforme a certidão. Campo alfanumérico com pelo menos um número.
Certidão Data de Emissão	Data em que a certidão foi emitida. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Certidão Nova	Números da certidão do modelo novo. Campos numéricos.

Tabela 4 - Descrição da guia certidão antiga



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

### 3.3.3.3. Área de Carteira de Trabalho

A interface 'Carteira de Trabalho' apresenta três campos de entrada: 'Número', 'Série' e 'Data de Emissão'. Cada campo é precedido por um ícone de lupa, indicando uma função de busca.

Figura 17- Carteira de Trabalho

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número da Carteira de Trabalho. Campo numérico.
Série	Série da Carteira de Trabalho. Campo numérico.
Data de Emissão	Data de emissão da Carteira de Trabalho. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.

Tabela 5 - Descrição da guia carteira de trabalho

### 3.3.3.4. Área de CNH Atual – Carteira Nacional de Habilitação

A interface 'CNH - Carteira Nacional de Habilitação' apresenta três campos de entrada: 'Número', 'Data de Emissão' e 'UF'. O campo 'UF' é um menu suspenso com a opção 'SELECIONE' e uma seta para baixo.

Figura 18 - Carteira Nacional de Habilitação

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número da Carteira Nacional de Habilitação. Campo numérico.
Data de Emissão	Data de emissão da CNH. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
UF	Estado em que foi emitida a CNH. Valores conforme tabela do IBGE. Vide anexo ao final do documento.

Tabela 6 - Descrição da guia Carteira Nacional de Habilitação

### 3.3.3.5. Área do Último Passaporte

A interface 'Último Passaporte' apresenta quatro campos de entrada: 'Número', 'Data', 'Data de Validade' e 'Data de Emissão'. Cada campo é precedido por um ícone de lupa, indicando uma função de busca.





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 19 - Último Passaporte

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número do Passaporte. Campo alfanumérico.
País	País em que foi emitido o passaporte. Campo alfanumérico.
Data de Validade	Data de validade ou expiração do passaporte. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Data de Expedição	Data em que o passaporte foi emitido. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.

Tabela 7 - Descrição da guia último passaporte

Ao final do preenchimento dos campos das três guias de cadastro (Dados Pessoais, Endereço e Documentos), o operador deverá pressionar o botão “Gravar” para efetuar o cadastro no sistema.

### 3.3.4. Guia Dados Biométricos

Guia que contém a fotografia atual, bem como o histórico de fotografias do cidadão (Figura 20).

Figura 20 - Dados Biométricos



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

CAMPO	DESCRIÇÃO
Inserir Nova Fotografia	Ao clicar no ícone dentro de nova fotografia, poderá ser selecionado um arquivo de fotografia para envio para o servidor, ou utilizar uma webcam para tirar uma fotografia do cidadão no momento do cadastro. Somente os formatos JPG e PNG são permitidos.
Data da Fotografia	Ao enviar uma fotografia, deverá ser preenchido o campo de data em que a fotografia foi tirada.
Fotografia	A medida que outras fotografias forem inseridas, uma lista das fotografias antigas será mantida para fins de auditoria e histórico.
Impressão digital	Cadastro de impressão digital em desenvolvimento.

Tabela 8 - Descrição da guia dados biométricos

### 3.4. EDIÇÃO DE UM REGISTRO

O usuário poderá realizar a edição de um registro somente após a realização de uma consulta ou a inclusão de um novo registro. A aplicação exibirá na tela de retorno da consulta uma tabela conforme Figura 21.



Núm. Cartão	Nome	Apelido	Mãe	Pai
501446	JOSE RUELA		SEM INFORMAÇÃO	SEM INFORMAÇÃO

Figura 21 - Retorno de Consulta

O operador deverá selecionar o ícone em formato de lápis para que entre na edição de um registro. O módulo de edição apresenta as mesmas guias que estruturam o módulo de cadastro. São elas: guia dados pessoais, guia endereço e guia documentos. Com exceção dos documentos já cadastrados, os campos podem ser modificados, adicionados ou removidos, desde que o campo não seja obrigatório. Os documentos já cadastrados somente podem ser alterados e grande parte dos campos possui um ícone para consulta do histórico das alterações (Figura 22).

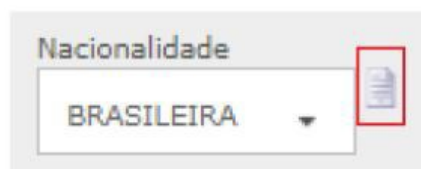


Figura 22 - Ícone de histórico dos campos

Ao final da edição, o operador deverá pressionar o botão “Gravar”, encontrado em cada guia.

Será exibida mensagem da Figura 23, informando que todas as ações no sistema são gravadas e passíveis de auditoria. A mensagem solicitará a confirmação da alteração dos dados.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

**Editar Cadastro**

**Atenção usuários:** Todas ações no sistema são gravadas pelo Departamento de Informática do SUS para fins de auditoria. De acordo com o Art. 313 – A do Código Penal brasileiro, constitui crime contra a Administração Pública, a inserção de dados falsos, alteração ou exclusão de dados corretos com o fim de obter vantagem indevida ou causar dano, sob pena de reclusão de dois a doze anos, e multa. Você confirma a alteração dos dados?

Figura 23 - Mensagem de confirmação da gravação

### 3.5. UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DUPLICADOS

Ao realizar novo cadastro ou editar cadastro existente o sistema poderá identificar que já existe cadastro possivelmente duplicado na base de dados do Cartão Nacional de Saúde. Será exibida mensagem da Figura 24, informando da possível duplicidade de cadastros e solicitando que se faça a comparação dos dados.

**Cadastro encontrado**

**Identificamos uma possível duplicidade de cadastros na base de dados do CADSUS WEB.**

O sistema apresentará os cadastros para você avaliar se eles pertencem à mesma pessoa.

**Compare os dados**, tais como Nome, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Sexo e Município de Nascimento.


Figura 24 - Mensagem de identificação de possível duplicidade

Ao pressionar o botão “Continuar” o operador será encaminhado à tela de Comparação de Dados, Figura 25.

**Comparação dos Dados**

**USUÁRIO INSERIDO**

**Dados do Usuário** **> diferenças identificadas**



Número do CNS: **898004406663519**

CPF:

Nome: **JOSE**

Nome Social/Apelido:

Nome da Mãe: **JOSEFINA**

Nome do Pai: **JOAO**

Data Nascimento: **26/03/1944**

Data de Óbito:

Tipo Sanguíneo: **O+**

Sexo: **MASCULINO**

Raça/Cor: **PARDA**


Nacionalidade: **Brasileiro**

País de Nascimento: **BRASIL**

Município Nascimento: **PORCIUNCULA - RJ**

**USUÁRIO SALVO NA BASE**

**Dados do Usuário** **> diferenças identificadas**



Número do CNS: **706702193921420**

CPF: **333.703.388-15**

Nome: **JOSE**

Nome Social/Apelido: **ZEI**

Nome da Mãe: **JOSEFINA**

Nome do Pai: **JOAO**

Data Nascimento: **26/03/1944**

Data de Óbito:

Tipo Sanguíneo: **O+**

Sexo: **MASCULINO**

Raça/Cor: **PARDA**

Nacionalidade: **Brasileiro**

País de Nascimento: **BRASIL**

Município Nascimento: **PORCIUNCULA - RJ**

23



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 25 – Tela de comparação de dados cadastrais

Em se tratando de usuários distintos, o operador deverá selecionar o botão “Usuários Distintos” e os cadastros não serão unificados. Ou, em se tratando de um mesmo usuário com dois cadastros, o operador deverá escolher o registro que mostra as informações corretas do usuário selecionando a opção “Escolher este”, em seguida selecionar o botão “Unificar Cadastros”. Será apresentada tela de confirmação de unificação de cadastros, o operador deverá selecionar o botão “Sim” para confirmar a unificação ou “Não” para descartar a unificação (Figura 26).

Confirmação

**⚠ Deseja realmente unificar os cadastros?**

Clique em "SIM" se os cadastros pertencem à mesma pessoa.  
Clique em "NÃO" para voltar.

SIM NÃO

Figura 26 – Tela de confirmação de unificação

### 3.6. MANUAL DE OPERAÇÃO DO CADSUS WEB

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho de acesso para o Manual de Operação do CADSUS WEB, no campo indicado pela imagem abaixo. Por meio deste atalho é aberta uma nova guia com o Manual de Operações do CADSUS WEB em formato PDF (Figura 27).

CADSUS WEB  
Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

consulta | protocolo | manual | dúvidas | contato

Usuário: 0230590134 - Código do Estabelecimento: MS DATASUS - Perfil de Acesso: Administrador Gestor | sair

Consulta ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

Filtro de Pesquisa

☐ Não Usar Lista de Termos Imprimidos

Número do CUS:  Situação:

Nome:  Apellido / Nome Social:

Nome da Mãe:  Nome do Pai:

☐ caso desconhecido, selecionar a opção ao lado

Data de Nascimento:  Município de Nascimento:  Tipo de Documento:

Procurar usuário médico Procurar usuário usuário Clique Formulário



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 27 - Manual de Operações do CADSUS WEB

### 3.7. PÁGINA DÚVIDAS E RESPOSTAS

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho de acesso para a página de DÚVIDAS E RESPOSTAS, no campo indicado pela imagem abaixo. Por meio deste atalho, o usuário visualiza perguntas e respostas das principais dúvidas do sistema do Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde (Figura 28).

**CADSUS WEB**  
Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde

consulta | protocolo | manual | **dúvidas** | contato

Usuário: 5076300134 - Código do Estabelecimento: MS-DATAGUS - Perfil de Acesso: Administrador Gestor | sair

#### Dúvidas e Respostas

- 1 - Ao acessar o link do novo CADSUS WEB o browser (Internet Explorer) me apresenta a mensagem: "Há um problema no certificado de segurança do site". O que fazer?**  
R: Clique no botão "Continuar neste site (não recomendado)".
- 2 - Ao acessar o link do novo CADSUS WEB o browser (Firefox) me apresenta a mensagem: "Esta conexão não é confiável". O que fazer?**  
Clique no botão "Entendo os riscos", "Adicionar exceção..." e em "Confirmar exceção de segurança".
- 3 - Ao acessar o link do novo CADSUS WEB o browser (Chrome) me apresenta a mensagem: "O certificado de segurança do site não é confiável". O que fazer?**  
R: Clique no botão "Continuar mesmo assim".
- 4 - Porque não consigo cadastrar um usuário quando entro no sistema?**  
R: Antes de cadastrar o usuário é necessário fazer uma pesquisa das informações do mesmo nos campos da tela de consulta. Caso ele não seja encontrado, o sistema exibirá a mensagem "Este usuário não foi encontrado na base de dados! Deseja cadastrá-lo?" Ao clicar em "Sim", o sistema abrirá a tela de cadastro.
- 5 - Ao acessar o link do novo CADSUS WEB o browser me apresenta a mensagem: "O navegador de internet utilizado não é suportado por essa versão do CADSUS WEB!"**  
R: Os navegadores de internet suportados são: Google Chrome 10 ou superior, Mozilla Firefox 12 ou superior, Internet Explorer 9 ou superior, se você estiver utilizando um browser compatível pode ser que seu browser esteja com o modo de compatibilidade ativado. No Internet Explorer entre no menu "Ferramentas" -> "Ferramentas para Desenvolvedores F12" - e em "Modo do Navegador", selecione a opção "Internet Explorer 9".
- 6 - Ao fazer a consulta de um usuário, a aplicação apresenta vários cadastros do mesmo usuário. Posso excluir os cadastros duplicados?**  
R: Não é possível fazer a exclusão de cadastros da Base de dados do Cadastro Nacional de Saúde. Nestes casos, os cadastros duplicados deverão ser igualados para que o processo de associação unifique esses cadastros e assim o usuário fique com um único cadastro e os demais números vinculados ao mesmo.
- 7 - Como são gerados os números do Cadastro Nacional de Saúde iniciados com o número 7?**  
R: O número do Cadastro Nacional de Saúde - CNS pode ser gerado por processo de higienização e conforme o grau de preenchimento do cadastro. Se o Grau de preenchimento do cadastro for maior que 80%, será gerado um número de CNS iniciado por 7. Nos casos de cadastros com baixo grau de preenchimento, serão gerados números iniciados por 6.
- 8 - O que é o protocolo?**  
R: No Portal de Saúde do Cadastro, o usuário que não possui o Cadastro Nacional de Saúde poderá fazer seu Pré Cadastro. Após a conclusão deste Pré Cadastro, será gerado um número de protocolo que o usuário usará para concluir seu cadastro em um Estabelecimento de Saúde, onde o operador do sistema deverá validar os dados informados pelo usuário em seu Pré Cadastro. Esta funcionalidade permite maior agilidade no processo de cadastramento dos usuários do SUS e está disponível na tela principal do sistema, opção Protocolo.
- 9 - Em que situação é obrigatório informar o número do CPF do usuário?**  
R: Somente quando este usuário for operador do sistema CADSUS WEB.
- 10 - O que é o Grau de qualidade das informações?**  
R: É uma métrica que permite mensurar a qualidade do cadastro de usuários, por meio da atribuição de valores aos dados informados na base de dados do Cadastro Nacional de Saúde.

[Voltar para a página principal](#)

Figura 28 - Lista de dúvidas e respostas

### 3.8. CONTATO

Acesso telefônico direto CADSUS/CNS: 0800 941 3050.

Central de atendimento telefônica: ligue para 136, opção 8, opção 5.

E-mail: suporteCNS@saude.gov.br.

As ligações para os telefones mencionados são GRATUITAS.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

### 3.9. SAIR DO SISTEMA

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho para sair do sistema no campo indicado pela imagem abaixo. Neste atalho, o usuário encerra a sua sessão no sistema e é redirecionado para a página de autenticação do operador, na qual se pode novamente acessar a aplicação (Figura 29).

Figura 29 - Sair

## 4. UTILIZANDO O SISTEMA COMO ADMINISTRADOR

O usuário com perfil administrador possui todas as prerrogativas e funcionalidades de um operador, com algumas diferenças detalhadas a seguir.

### 4.1. PÁGINA PARA CONSULTA

Na consulta de cadastros, caso o cidadão possua um nome com termos inapropriados, como por exemplo, “teste”, o administrador deverá marcar a opção “Não usar lista de termos impróprios” e realizar a pesquisa. Na caixa de seleção “Situação”, pode-se escolher a opção “INATIVO” para pesquisas de cadastros inativos. Para pesquisas por cadastros ativos, deve-se selecionar a opção padrão “Ativo” (Figura 30).





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 30 - Tela de consulta

## 4.2. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO

Na inclusão de novos cadastros, caso o usuário possua um nome inapropriado, como por exemplo, “teste”, o cadastro deverá ser feito com o campo “Lista de Termos Impróprios – Não usar” marcado e sua justificativa preenchida (Figura 31).

Figura 31 - Desabilitar lista de termos impróprios

## 4.3. EDIÇÃO DE UM REGISTRO

O usuário poderá realizar a edição de um registro somente após a realização de uma consulta ou a inclusão de um novo registro. As opções de edição são as mesmas especificadas para o perfil Operador, com a inclusão de uma aba exclusiva descrita a seguir.

### 4.3.1. Guia Administração

Esta guia permite ao usuário administrador gerenciar um cadastro previamente consultado, uma vez que o usuário esteja no modo de edição do cadastro (Figura 32).



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Figura 32 - Guia Administração da tela de cadastro e edição

Atenção: Ao adicionar ou alterar dados da situação, clicar sempre no botão “Alterar” para que as edições sejam efetivadas. Ao inserir manualmente um cartão, clicar sempre no botão “Inserir Cartão” para que as edições sejam efetivadas.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Situação	Campo para desativar um cadastro. O administrador poderá ainda, reativar um cadastro que tiver sido inativado erroneamente. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Motivo	Campo para justificativa da desativação ou reativação do cadastro. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
VIP	Campo que define um cadastro como VIP, que são pessoas muito importantes que o cadastro não pode ser alterado por qualquer operador, somente por um usuário administrador. À frente, segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Descrição	Descrição da alteração do campo VIP. Preenchimento obrigatório quando o campo VIP é alterado. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Proteção à testemunha	Campo para cadastros de usuários em serviço de Proteção à Testemunha. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Descrição	Descrição da alteração do campo Proteção à Testemunha. Preenchimento obrigatório quando o campo VIP é alterado. À frente, segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Lista de Cadastros Unificados	Tabela que exibe a lista dos cartões que foram unificados ao cadastro pelo sistema. Nesta tabela é possível desvincular um cadastro unificado pelo sistema.
Número do Cartão	Campo para inserção do número de outro cartão que seja do mesmo cidadão. A unificação neste caso será feita manualmente.
Lista de Cartões Manuais	Tabela que exibe a lista dos cartões que foram unificados ao cadastro manualmente. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Lista de Últimas Alterações	Tabela que exibe as últimas alterações realizadas no cadastro, ordenando-as por data.
Detalhes das Últimas Alterações	Ícone que permite a visualização dos detalhes de cada uma das alterações realizadas no cadastro.
Impressões	Lista do histórico das impressões do cartão do cidadão.

Tabela 9 - Descrição da guia administração da tela de cadastro e edição



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

## **5. ANEXO I – DOMÍNIOS UTILIZADOS NO CADSUS WEB**



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

## 5.1. TIPOS DE LOGRADOURO



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

LOGRADOURO		
Acampamento	Bosque	Distrito
Acesso	Boulevard	Eixo
Acesso local	Bulevar	Eixo industrial
Adro	Buraco	Eixo principal
Aeroporto	Cais	Elevada
Alameda	Calçada	Enseada
Alto	Calçadão	Entrada particular
Anel viário	Caminho	Entre bloco
Antiga estação	Caminho de servidão	Entre quadra
Antiga estrada	Campo	Escada
Área	Campus	Escadaria
Área especial	Canal	Esplanada
Área verde	Chácara	Estação
Artéria	Chapadão	Estacionamento
Atalho	Ciclovia	Estádio
Avenida	Circular	Estância
Avenida contorno	Colônia	Estrada
Avenida marginal	Complexo viário	Estrada antiga
Avenida marginal direita	Comunidade	Estrada de ferro
Avenida marginal esquerda	Condomínio	Estrada de ligação
Avenida marginal norte	Condomínio residencial	Estrada de servidão
Avenida perimetral	Conjunto	Estrada estadual
Avenida velha	Conjunto habitacional	Estrada intermunicipal
Baixa	Conjunto mutirão	Estrada municipal
Balão	Conjunto residencial	Estrada nova
Balneário	Contorno	Estrada particular
Beco	Corredor	Estrada velha
Belvedere	Córrego	Estrada vicinal
Bloco	Descida	Evangélica
Blocos	Desvio	Favela
Fazenda	Parque	Rotatória
Feira	Parque municipal	Rotula
Ferrovia	Parque residencial	Rua



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Fonte	Passagem	Rua de ligação
Forte	Passagem de pedestres	Rua de pedestre
Galeria	Passagem subterrânea	Rua integração
Gleba	Passarela	Rua particular
<b>LOGRADOURO</b>		
Granja	Passeio	Rua principal
Ilha	Passeio publico	Rua projetada
Ilhota	Pátio	Rua velha
Invalido	Ponta	Ruela
Jardim	Ponte	Segunda avenida
Jardim residencial	Porto	Servidão
Jardinete	Praça	Servidão de passagem
Ladeira	Praça de esportes	Setor
Lago	Praia	Sítio
Lagoa	Primeira ladeira	Subida
Largo	Projeção	Terceira avenida
Loteamento	Prolongamento	Terminal
Margem	Quadra	Travessa
Marina	Quarta ladeira	Travessa particular
Mercado	Quinta	Travessa velha
Modulo	Quinta ladeira	Trecho
Modulo comercial	Quintas	Trevo
Monte	Ramal	Trincheira
Morro	Rampa	Túnel
Nova avenida	Recanto	Unidade
Núcleo	Recreio	Vala
Núcleo habitacional	Residencial	Vale
Núcleo rural	Reta	Variante
Outeiro	Retiro	Variante da estrada
Parada	Retorno	Vereda
Paradouro	Rodo anel	Via
Paralela	Rodovia	Via coletora
Via costeira	Via lateral	Viaduto
Via de acesso	Via litorânea	Vuela





Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

Via de pedestre	Via local	Vila
Via de pedestres	Via marginal	Zigue-zague
Via elevado	Via pedestre	
Via expressa	Via principal	

Tabela 10 – Tipos de logradouro

## 5.2. UNIDADES FEDERATIVAS (UF)

ESTADO	SIGLA	ESTADO	SIGLA
ACRE	AC	PARAÍBA	PB
ALAGOAS	AL	PARANÁ	PR
AMAPÁ	AP	PERNAMBUCO	PE
AMAZONAS	AM	PIAUÍ	PI
BAHIA	BA	RIO DE JANEIRO	RJ
CEARÁ	CE	RIO GRANDE DO NORTE	RN
DISTRITO FEDERAL	DF	RIO GRANDE DO SUL	RS
ESPÍRITO SANTO	ES	RONDÔNIA	RO
GOIÁS	GO	RORAIMA	RR
MARANHÃO	MA	SANTA CATARINA	SC
MATO GROSSO	MT	SÃO PAULO	SP
MATO GROSSO DO SUL	MS	SERGIPE	SE
MINAS GERAIS	MG	TOCANTINS	TO
PARÁ	PA		

Tabela 11 – Lista de Unidades Federativas



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

### 5.3. ÓRGÃOS EMISSORES DE IDENTIDADE

ÓRGÃO EMISSOR
I CLA - Carteira de Identidade Classista
CNH - Carteira Nacional de Habilitação
CRA - Conselho Regional de Administração
CRAS - Conselho Regional de Assistentes Sociais
CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia
CRC - Conselho Regional de Contabilidade
CRECI - Conselho Regional de Corretores De Imóveis
CORECON - Conselho Regional de Economia
COREN - Conselho Regional de Enfermagem
CREA - Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia
CRE - Conselho Regional de Estatística
CRF - Conselho Regional de Farmácia
CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
CRM - Conselho Regional de Medicina
CRV - Conselho Regional de Medicina Veterinária
CRN - Conselho Regional de Nutrição
CRO - Conselho Regional de Odontologia
CRPRE - Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas
CRP - Conselho Regional de Psicologia
CRQ - Conselho Regional de Química
ÓRGÃO EMISSOR
CRRC - Conselho Regional de Representantes Comerciais
EST - Documentos Estrangeiros
MAE - Ministério da Aeronáutica
MMA - Ministério da Marinha
MEX - Ministério do Exército
OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
OMB - Ordens dos Músicos do Brasil
MDN - Organismo Militar ou Ministério da Defesa
OUT - Outros Emissores
DPF - Polícia Federal



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Departamento de Informática do SUS  
Coordenação de Interoperabilidade

SSP - Secretaria de Segurança Pública

**Tabela 12 – Lista de Órgãos Emissores de Identidade**