



MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E INSUMOS ESTRATÉGICOS EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS

Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica – Bnafar

**MANUAL DE SOLICITAÇÃO
DE CREDENCIAL DE ACESSO**

SOA BNAFAR – PORTAL DE SERVIÇOS

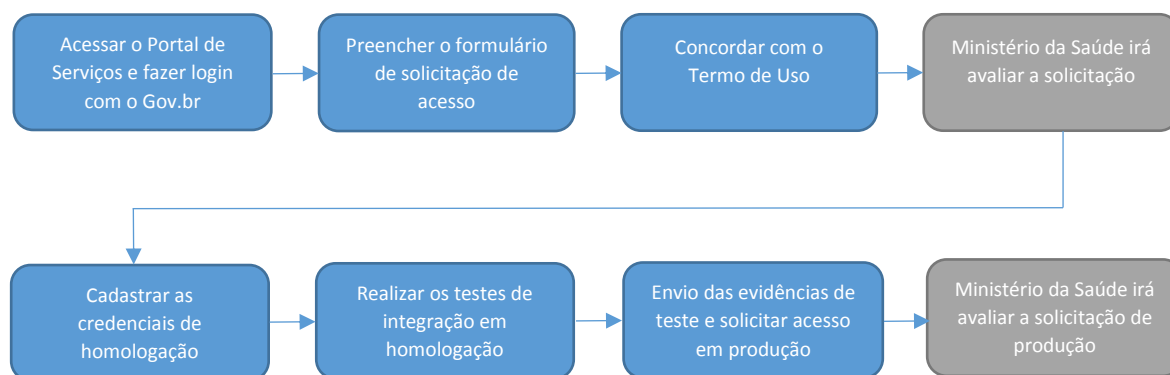
Versão 1.1 – 10/2021.

Brasília, 2021.

Sumário

1.	ACESSO AO PORTAL DE SERVIÇOS	2
2.	SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO PORTFÓLIO SOA-BNAFAR	3
3.	SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL DE INTEGRAÇÃO	4
3.1.	REALIZAR LOGIN NO GOV.BR	4
3.2.	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO	6
3.2.1.	ORIGEM DA SOLICITAÇÃO	6
3.2.2.	ESFERA DE ACESSO	6
3.2.3.	ESTABELECIMENTO CESSIONÁRIO	7
3.2.4.	ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	8
3.2.5.	INDIQUE O GESTOR RESPONSÁVEL	8
3.2.6.	INDIQUE O SISTEMA SOLICITANTE RESPONSÁVEL	9
3.2.7.	DESCRIÇÃO DO SISTEMA SOLICITANTE	9
3.2.8.	INTEGRAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS	11
3.2.9.	PERÍODOS DE MAIOR ACESSO NOS SISTEMAS	12
3.2.10.	SELECIONAR PORTFÓLIO	12
3.3.	TERMO DE USO	13
4.	ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL	15
4.1.	MENU SOLICITAÇÕES	15
4.2.	MENU GERENCIAR CREDENCIAIS	16
5.	TESTES E ENVIO DAS EVIDÊNCIAS	17
5.1.	CADASTRAR CREDENCIAIS	17
5.2.	SOLICITAR ACESSO DE PRODUÇÃO	19

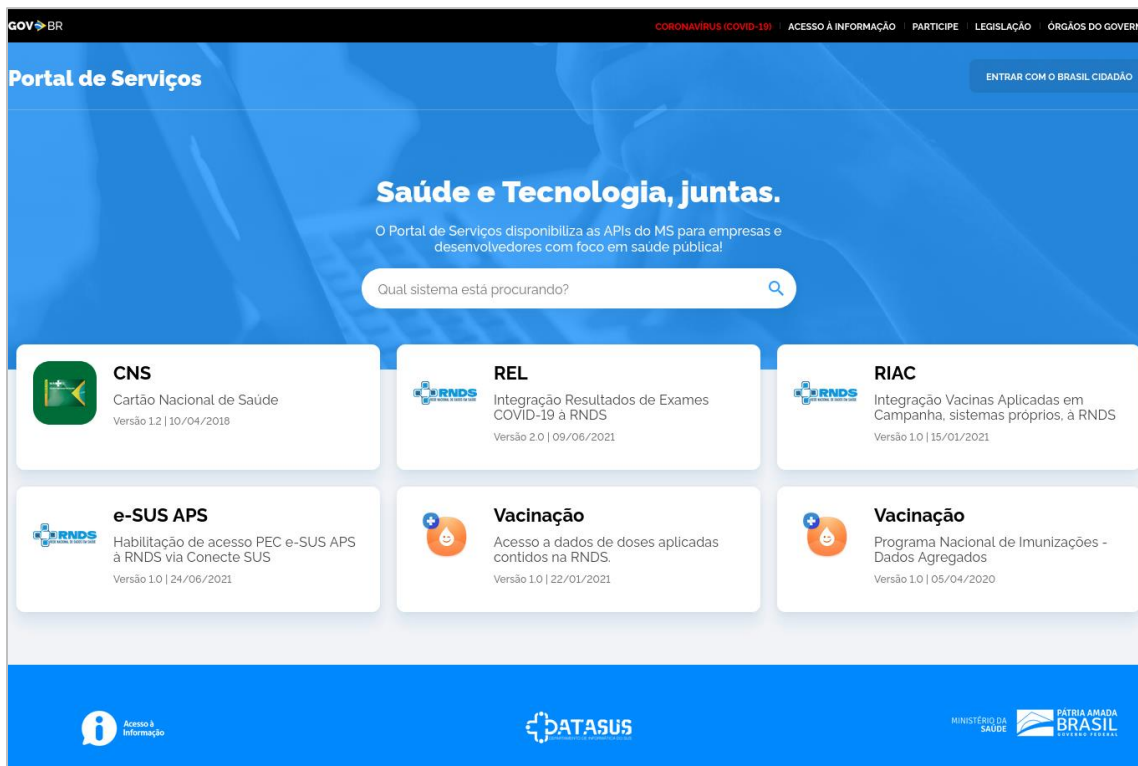
FLUXOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DAS CREDENCIAIS



1. ACESSO AO PORTAL DE SERVIÇOS

Acesse o Portal de Serviços em <https://servicos-datasus.saude.gov.br/>

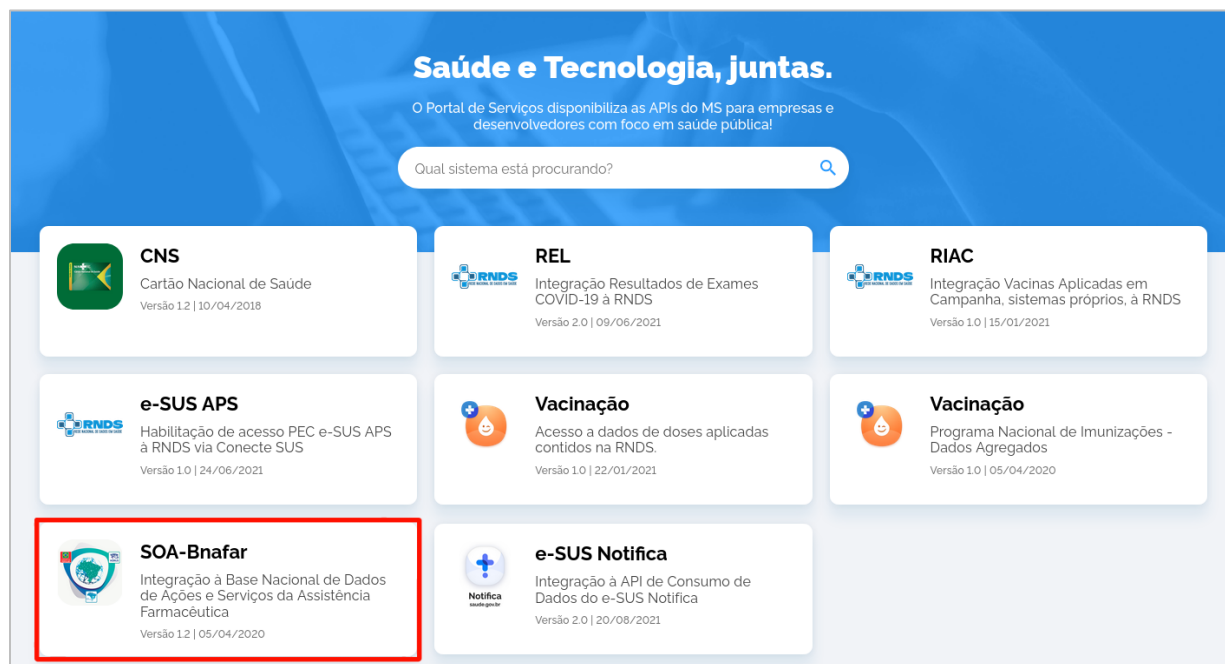
Todos os navegadores são compatíveis, recomenda-se o uso do Google Chrome ou Microsoft Edge (Internet Explorer).



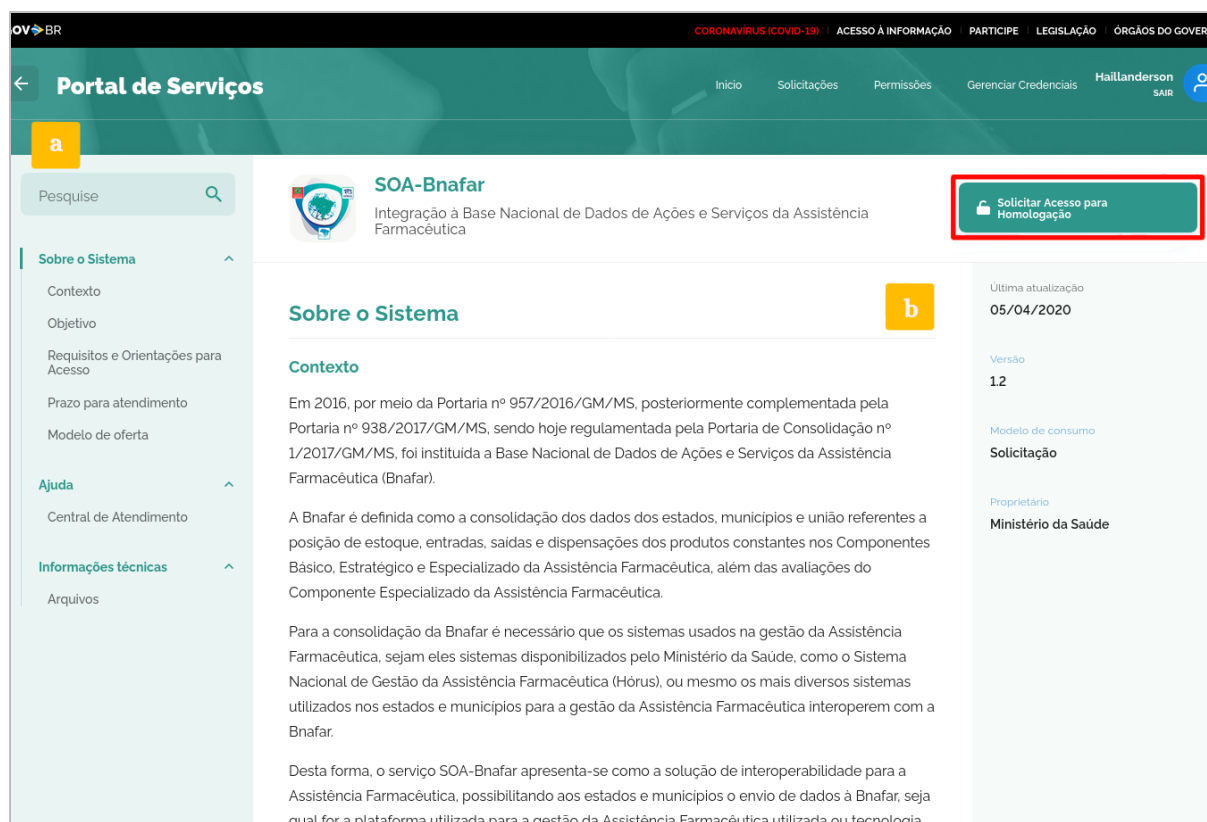
O Portal de Serviços consiste em um catálogo de Web Services e APIs do Ministério da Saúde (MS) para integração à Rede Nacional de Dados em Saúde - RNDS dentre outros sistemas do MS.

2. SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO PORTFÓLIO SOA-BNAFAR

Após acessar o site Portal de Serviços, selecione no menu principal o portfólio do serviço SOA-Bnafar, conforme destacado abaixo.



Ao clicar sobre o serviço, será apresentada uma tela com as informações sobre o SOA Bnafar, conforme abaixo.



Para prosseguir com a integração clique no botão **“Solicitar Acesso para Homologação”**, conforme destacado na imagem acima.

3. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL DE INTEGRAÇÃO

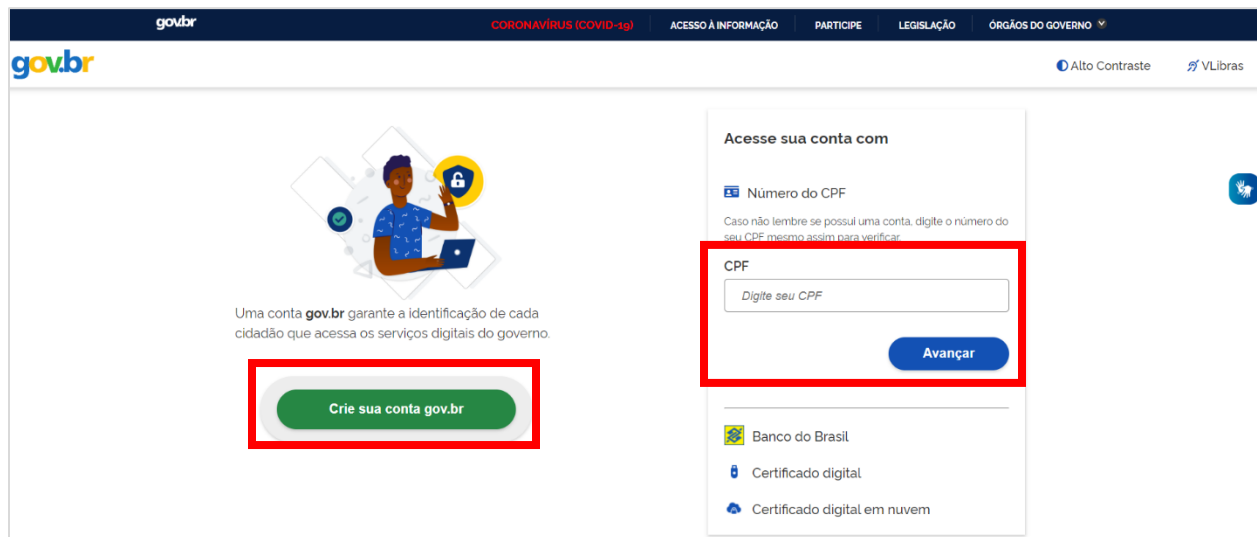
3.1. REALIZAR LOGIN NO GOV.BR

Após clicar no botão **“Solicitar Acesso para Homologação”**, será apresentada a tela de autenticação da conta **gov.br**, maiores informações sobre a autenticação com o **gov.br** estão dispostas em [Informações de acesso](#).

A conta **gov.br** é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais. Esta conta garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo, usando computador, laptop/notebook ou smartphone.

O usuário deverá selecionar uma das seguintes opções:

- Se não possui conta gov.br, clique no botão **“Criar sua conta gov.br”**, conforme destacado na imagem abaixo, ou
- Se possui conta gov.br, informe seu CPF no campo **“Digite seu CPF”**, e depois clique em **“Avançar”**, conforme destacado abaixo.



O usuário será questionado sobre a aprovação da **Autorização de uso de dados pessoais**. Se de acordo, deverá clicar no botão **“Autorizar”**, conforme destacado abaixo.



Após realizar a autorização, deverá ser preenchido o formulário de solicitação de acesso.

3.2. FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO

Após finalizar o login com a conta gov.br, o usuário deverá preencher um formulário de solicitação de acesso, conforme apresentado nos tópicos abaixo.

3.2.1. ORIGEM DA SOLICITAÇÃO

- a. Ministério da Saúde: Opção desabilitada para usuários externos ao Ministério da Saúde, é voltada para sistemas hospedados dentro da infraestrutura, desenvolvidos e/ou disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
- b. Outros: Opção que deverá ser selecionada por todos os usuários que desejam integrar seus sistemas próprios à Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica por meio do serviço SOA-Bnafar, conforme destacado abaixo.



Qual a origem da solicitação?

Ministério da Saúde Outros

O botão "Outros" está destacado com um retângulo vermelho.

3.2.2. ESFERA DE ACESSO

O usuário deverá selecionar a esfera que irá solicitar acesso, bem como o ente federativo. Para isso deverá selecionar um dos botões abaixo e preencher com o nome do estado e município:



Esfera do acesso*

Federal Estadual Municipal

Informe o estado* Informe o município*

Selecione... Selecione...

O botão "Municipal" e o campo "Informe o município*" estão destacados com setas vermelhas.

- a. **Federal:** De uso exclusivo do Ministério da Saúde. Sistemas que transmitirão os dados para a Bnfar não deverão selecionar essa opção.
- b. **Estadual:** Opção a ser selecionada para os usuários que transmitirão os dados das Secretarias Estaduais de Saúde (SES). Após selecionar essa opção o usuário deverá selecionar o estado que está solicitando as credenciais.
- c. **Municipal:** Opção a ser selecionada para os usuários que transmitirão os dados das Secretarias Municipais de Saúde (SMS). Após selecionar essa opção o usuário deverá selecionar o estado e município que está solicitando as credenciais.

3.2.3. ESTABELECIMENTO CESSIONÁRIO

Além de informar um município/estado, conforme o tópico acima, o usuário deverá se vincular a um estabelecimento de saúde no Portal de Serviços. Para isso deverá informar um CNES ou CNPJ que está situado no mesmo ente federativo selecionado no campo **“Esfera de acesso”**. Sugere-se que seja informado o CNES ou CNPJ de uma farmácia que irá transmitir os dados para a Bnfar.

Destaca-se que a identificação de um estabelecimento cessionário **não limita o envio de dados apenas ao mesmo**. Após finalizada a solicitação de acesso, o usuário poderá encaminhar dados de quaisquer estabelecimentos da esfera que solicitou acesso, conforme informado no campo **“Esfera de acesso”**.

Para informar o estabelecimento, o usuário deverá inserir o número do CNES ou CNPJ do estabelecimento de Saúde (a) e então deverá clicar em **“Consultar”** (b). Observe que os demais dados, referentes ao CNES informado, serão preenchidos automaticamente, conforme destacado abaixo.

Identifique o estabelecimento cessionário

CNES* **a** CNPJ* **b**

ou

CNES CNPJ Razão Social

LABORATORIO CLINICO DE CAMOCIM LTDA

Nome fantasia

LAB CLIN DE CAMOCIM LABOCLIN **c**

Telefone* E-mail*

contato@laboclincamocim.com.br

Os campos telefone e e-mail (c) estão disponíveis para edição e o usuário deverá alterar essas informações para que correspondam as mais recentes utilizadas no estabelecimento de saúde.

3.2.4. ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

Uma vez informado o CNES do estabelecimento cessionário no formulário, o sistema carregará automaticamente todas as informações do estabelecimento, **não permitindo edição**.

Caso haja divergências entre o endereço apresentado e a atual localização do estabelecimento, entre em contato com o responsável pelo cadastro dos estabelecimentos em sua secretaria de saúde.

3.2.5. INDIQUE O GESTOR RESPONSÁVEL

Nessa seção o usuário deverá preencher o campo “CPF” ou “CNS” (a) do gestor da Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde responsável pelo envio dos dados, conforme a imagem abaixo.

Após, deverá clicar no botão “Consultar” (b). Com isso o sistema exibirá as demais informações, sendo editável apenas os campos “Telefone” e “e-mail” (c).

O formulário, intitulado "Indique o gestor responsável", contém os seguintes elementos:

- Dois campos de entrada para "CNS*" e "CPF*", separados por "OU". O campo "CNS*" é rotulado com a letra 'a' em um quadrado amarelo.
- Um botão "Consultar" rotulado com a letra 'b' em um quadrado amarelo.
- Três campos de entrada para "CNS", "CPF" e "Nome".
- Dois campos de entrada para "Telefone" e "E-mail*", rotulados com a letra 'c' em um quadrado amarelo.

Os campos "CNS*", "CPF*", "Telefone" e "E-mail*" estão agrupados por uma borda vermelha retangular.

3.2.6. INDIQUE O SISTEMA SOLICITANTE RESPONSÁVEL

Nessa seção o usuário deverá detalhar os dados sobre o sistema que irá transmitir os dados para a Bnafar, conforme abaixo. Para isso, sugerimos que entre em contato com um profissional de TI para obter os dados solicitados.

The form is titled "Indique o sistema solicitante" in green text. It contains six input fields arranged in three rows. The first row has two fields: "Nome*" (labeled 'a') and "Versão*" (labeled 'b'). The second row has two fields: "Linguagem*" (labeled 'c') and "Arquitetura*" (labeled 'd'). The third row has two fields: "Banco de dados*" (labeled 'e') and "Versão*" (labeled 'f'). All fields are outlined in red and have a small yellow box with their respective letter label in the top-left corner.

Campos para preenchimento:

- a. **Nome:** Deve ser informado o nome do sistema utilizado pela Assistência Farmacêutica;
- b. **Versão:** Digite a versão utilizada do sistema;
- c. **Linguagem:** Informe a linguagem de programação predominante do sistema. Ex: Java, C#, PHP;
- d. **Arquitetura:** Informe a arquitetura que o sistema foi desenvolvido. Ex: Rest, Web, Cliente servidor;
- e. **Banco de dados:** Informe qual o banco de dados utilizado pela aplicação. Ex: Oracle, PostgreSQL;
- f. **Versão:** Informe qual a versão do banco de dados utilizado pela aplicação.

3.2.7. DESCRIÇÃO DO SISTEMA SOLICITANTE

Nessa seção o usuário deverá informar os detalhes acerca do sistema que irá transmitir os dados para o SOA Bnafar, conforme destacado abaixo.

Descrição do sistema solicitante

Resumo do sistema*

a

Limite de 400 caracteres

O sistema é uma aplicação web?

☐ Sim ☐ Não **b**

IP Inicial*

IP Final*

c

Atenção

Essa informação será registrada para implementação de controles de segurança da SOA-Bnafar. Caso seja detectado algum incidente de segurança utilizaremos a faixa de IPs para confirmarmos a origem legítima das requisições de determinado acesso. Portanto, faixas de IPs não identificadas (ex: 0.0.0.0) poderão ter o acesso ao webservice **excluído** e, neste caso será necessário **realizar nova solicitação de credencial**.

Qual o tipo de equipe responsável pelo uso do serviço?

☐ Própria ☐ Tercerizada ☐ Outros **c**

Quantidade de atendimentos registrados no sistema*

d

Data do atendimento*

e

Campos para preenchimento:

- Resumo do Sistema:** Descreva resumidamente os aspectos básicos do sistema, escopo e desenvolvedor do sistema;
- O sistema é uma aplicação web?:** Preencha “Sim” se o mesmo é acessado por meio de uma URL (por meio de navegador de internet). Informe “Não” se se o sistema é utilizado de forma local (por meio de software instalado no computador).

IP Inicial e IP Final: Informe a faixa de IP público que o sistema utiliza, insira o endereço IP Inicial (mais baixo) e o endereço IP Final (mais alto).

ATENÇÃO: Em caso de qualquer consumo atípico do SOA Bnafar, os usuários com IP's privados, inexistentes, e/ou com valores 0.0.0.0 ou 1.1.1.1, serão bloqueados preventivamente para o consumo dos serviços.

- Qual tipo de equipe responsável pelo uso do serviço?:** Selecione uma das opções:
 - Própria:** para equipe pertencente ao quadro de profissionais contratados diretamente pelo estabelecimento.

- **Terceirizada:** para equipe contratada por meio de um contrato de prestação de serviços, os profissionais não possuem vínculo direto com o estabelecimento.
- **Outros:** para equipe que presta serviço por outros vínculos de contratação (ex. Acordo de Cooperação Técnica).

- d. **Quantidade de Atendimentos Registrados no Sistema:** Informe a quantidade de atendimentos que o sistema possui registrado (ex: quantidade de pacientes atendidos, entradas de produtos).
- e. **Data do Atendimento:** Indique a data em que a contagem anterior foi realizada.

ATENÇÃO: Estas informações subsidiarão a adoção de medidas de controle de acesso aos dados do serviço e as respostas a incidentes.

3.2.8. INTEGRAÇÃO COM OS OUTROS SISTEMAS

Nessa seção o usuário deverá informar se o sistema que irá transmitir os dados para o SOA Bnafar possui integrações com outros sistemas do Ministério da Saúde, conforme destacado abaixo.

Integração com outros sistemas

Possui integração com outros sistemas?

Sim Não a

+ Adicionar integração com outros sistemas b

Sistema Integração

Campos para preenchimento:

- a. **Possui integração com outros Sistemas?:** Marque “**Sim**” caso o sistema que irá integrar com o SOA Bnafar já possua integração com outro sistema do Ministério da Saúde.

- b. Caso a opção “**Sim**” seja selecionada, aparecerá um novo botão “**Adicionar integração com outros sistemas**”, e será por meio dele que o usuário deverá preencher as informações referentes as integrações.

3.2.9. PERÍODOS DE MAIOR ACESSO NOS SISTEMAS

O usuário deverá informar qual o horário que o sistema irá consumir e/ou enviar informações para o SOA Bnafar. Para isso o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar período**” (a), conforme abaixo.



Com a nova janela aberta, o usuário deverá escolher o “**Período**” de maior acesso (a), e deverá indicar as datas de “**Início**” e “**Fim**” (b); e após isso, deverá clicar em “**Confirmar**” (c).



3.2.10. SELECIONAR PORTFÓLIO

O usuário deverá selecionar todos os serviços que deseja ter acesso e os seus respectivos métodos de integração (operação), conforme descrito abaixo.

- a. **Mínimo de Atendimento Previstos/Dia:** Informe a quantidade mínima prevista de atendimentos realizados por dia.
- b. **Máximo de Atendimento Previstos/Dia:** Informe a quantidade máxima prevista de atendimentos realizados por dia.
- c. **Quantidade de Acesso em Período de Pico:** Informe a quantidade de acessos no período de pico de utilização do sistema. Nesse campo é ideal que o valor esteja entre o mínimo e o máximo de atendimentos informados anteriormente.
- d. **Data início e Data fim:** Períodos estimados para utilização dos serviços.

Após realizar o preenchimento recomendamos que utilize o botão “**Selecionar todos**” (e), de forma a garantir acesso a todos os métodos do SOA Bnafar. Contudo, caso não haja necessidade de consumir todos os métodos, o usuário deve clicar no botão “**Adicionar**” (e) e selecionar manualmente qual(is) método(s) terá acesso.

Assim que finalizar o preenchimento, clique o botão “**Continuar**” (f).

3.3.TERMO DE USO

Após finalizado o preenchimento do formulário descrito acima, será apresentado o Termo de Uso do SOA-Bnafar. O Termo de Uso é o documento pelo qual é firmada responsabilidades e obrigações entre o Ministério da Saúde (cedente) e o usuário que passará a utilizar o SOA-Bnafar (cessionário).

Termo de uso

Termo de uso – SOA-Bnafar

Termo de uso

Aos 2 dias do mês de Setembro do ano de 2021, presentes de um lado o DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS (DAF/SCITIE), com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Edifício Sede, Sobreloja, neste ato representado pela Senhora **Sandra de Castro Barros**, Diretora de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, brasileira, casada, servidora pública, matrícula **SIAPE** nº , inscrita no **CPF** nº , com endereço eletrônico e telefone , doravante denominado **CEDENTE**, e, de outro lado, o(a) **MUNICÍPIO DE** inscrita(a) no **CNPJ** nº com sede RUA JOAQUIM PEDROSO DE ALVARENGA CEP 13.340-550 neste ato representado (a) pelo (a) o Senhor (a) , inscrito no **CPF** nº com endereço eletrônico (e-mail) e telefone doravante denominado **CESSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE USO**, sem repasse de recursos financeiros, mediante as disposições legais e regulamentares atinentes à matéria e sob a égide da Lei nº **9.609/1998**, consubstanciados nas cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O presente Termo tem por objeto o Webservice SOA-Bnafar – Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, conforme detalhado na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS E DE SUA DESCRIÇÃO. São produtos do presente termo de uso os seguintes serviços:

Recomenda-se a leitura minuciosa do mesmo e em caso de concordância, marcar a opção **“Li e aceito o Termo de Uso”** (a) e em seguida no botão **“Confirmar”** (b), conforme destacado abaixo.

Termo, as partes elegem o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal.

02 de setembro de 2021

Sandra de Castro Barros

Diretora

Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos – DAF/SCITIE

MARIA TEREZA BATISTA

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

☒ Li e aceito os termos de uso a

← Anterior b Confirmar →

Após isso, a solicitação de credenciais para o SOA Bnafar estará finalizada e o usuário deverá acompanhar o andamento da mesma. A partir desse momento o Ministério da Saúde avaliará a solicitação para autorização.

4. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL

A qualquer momento, o usuário poderá consultar o andamento de suas solicitações. Para isso, é necessário acessar o Portal de Serviços por meio do link <https://servicos-datasus.saude.gov.br/> e logar no site, clicando no botão “**Entrar com o Brasil Cidadão**”.



Dessa forma, o usuário será redirecionado para o login do **gov.br**, onde deverá informar seu CPF ou escolher a forma mais adequada para efetuar o seu login, conforme demonstrado anteriormente nesse [tópico](#).

4.1. MENU SOLICITAÇÕES

Após estar logado no Portal de Serviços, o usuário poderá consultar o status das suas solicitações enviadas clicando no menu “**Solicitações**” (a), conforme destacado abaixo.



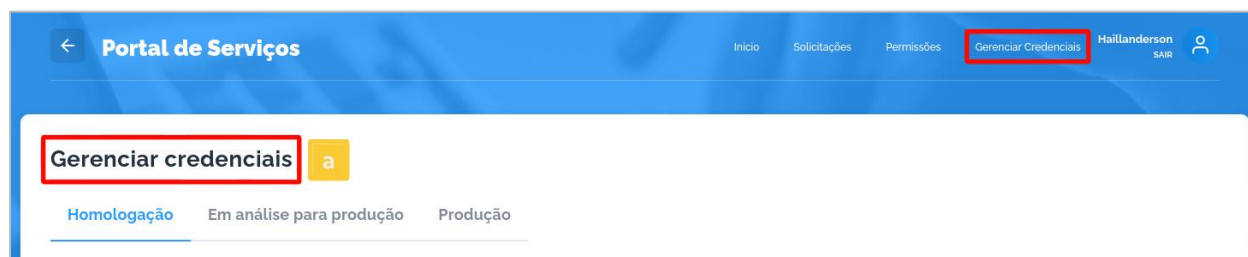
Sendo assim, o usuário pode acompanhar o status das suas solicitações na área **“Em Análise”**, que indica que a solicitação de credencial enviada pelo usuário está sendo analisada pelas equipes do Ministério da Saúde.


As solicitações aprovadas são apresentadas na área **“Respostas”** juntamente com o seu status.

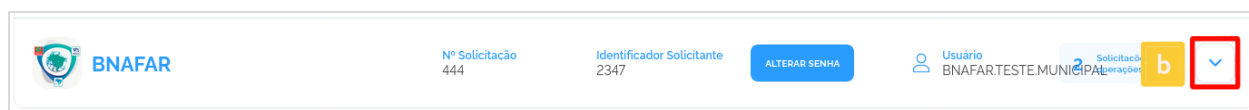


4.2. MENU GERENCIAR CREDENCIAIS

Assim que a solicitação for aprovada pelo Ministério da Saúde, será possível verificar a credencial no menu **“Gerenciar Credenciais”** (a), conforme grifado abaixo.



Para acompanhar de forma detalhada o status da aprovação dos serviços solicitados, clique o botão  (b) para expandir a solicitação, conforme destacado abaixo.



Após esse procedimento, será possível visualizar com detalhes os serviços solicitados para homologação conforme o exemplo abaixo.



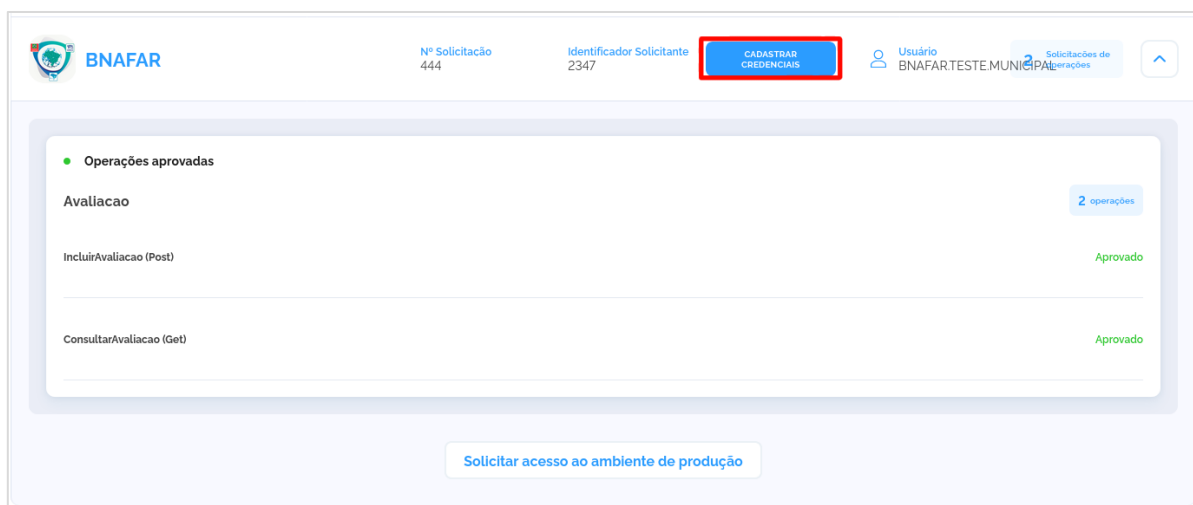
5. TESTES E ENVIO DAS EVIDÊNCIAS

5.1. CADASTRAR CREDENCIAIS

Após a solicitação das credenciais, é necessário realizar testes de integração antes de, enfim, solicitar acesso ao ambiente de produção do serviço.

Para tanto, é necessário cadastrar credenciais (usuário e senha) para poder utilizar o serviço em homologação. Essas credenciais serão utilizadas primeiramente para realizar os testes de integração em ambiente de homologação.

Para cadastrar as credenciais, o usuário deverá clicar no botão **“Cadastrar Credenciais”** que estará disponível após clicar em detalhar, conforme destacado abaixo.



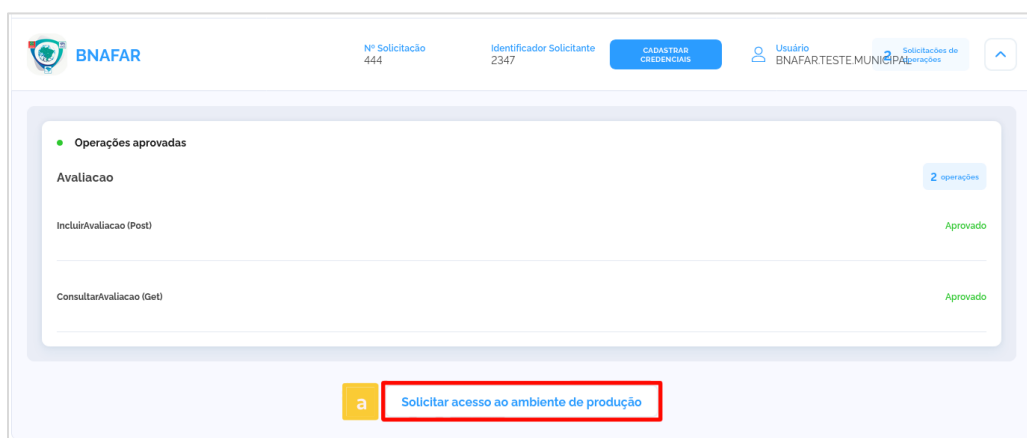
Após clicar no botão acima será apresentada a tela abaixo, onde o usuário deverá informar “**Usuário**” (a), “**Senha**” (b) e “**Confirmar senha**” (c). Após, deve-se clicar no botão “**Concluir**” (d). O usuário e senha informados serão utilizados como as credenciais do ambiente de homologação do SOA-Bnafar.

Após criar a credencial, o usuário deverá realizar os testes necessários em ambiente de homologação do SOA Bnafar. Após isso, deverá solicitar o acesso ao ambiente de produção.

Após realizar todos os testes em homologação, o usuário deverá salvar as evidências do sucesso de integração (arquivos, prints de tela). **Obrigatoriamente deverá ser evidenciado a perfeita integração com os métodos POST, DEL, consultar processamento e consultar inconsistências do SOA Bnafar.**

5.2. SOLICITAR ACESSO DE PRODUÇÃO

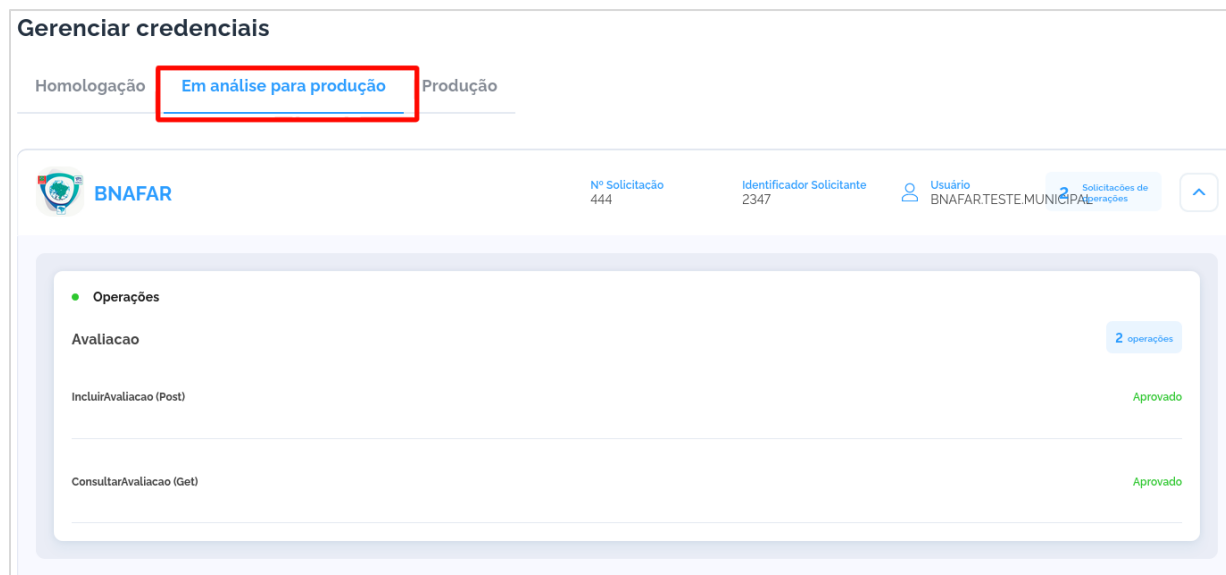
Após finalizar os testes de integração no ambiente de homologação, será possível solicitar acesso ao ambiente de produção. Para isso, o usuário deverá acessar o menu “**Gerenciar Credenciais**”, expandir a solicitação aprovada e ao final clicar no botão “**Solicitar acesso ao Ambiente de produção**” (a), conforme a imagem abaixo:



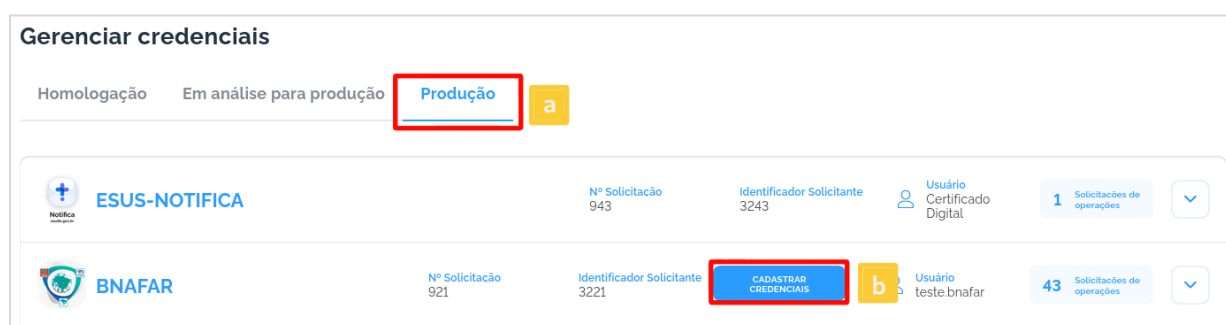
Com isso, será apresentada uma nova tela, onde o usuário deverá adicionar evidências (arquivos PDF ou PNG, tamanho máximo de 10 Mb) do sucesso nos testes de homologação dos serviços. Para tal, basta clicar no botão “**Carregar Arquivos**” (a) em seguida clicar em “**Concluir**” (b), conforme a imagem abaixo:



Após realizar esse procedimento, o usuário poderá acompanhar o status dessa solicitação na aba **“Em análise para produção”** (a), conforme a imagem abaixo:



Após realizar todos os procedimentos e posterior análise do Ministério da Saúde, o usuário receberá um e-mail com o resultado da solicitação. Em caso de aprovação, o usuário deverá cadastrar as credenciais de produção. Para tanto, o usuário deverá acessar a tela **“Gerenciar Credenciais”**, clicar em **“Produção”** (a) e em seguida em **“Cadastrar Credenciais”** (b).



Após clicar em “Cadastrar credenciais”, o usuário deverá informar **“Usuário”** (a), **“Senha”** (b) e **“Confirmar Senha”** (c) e após clicar em **“Concluir”** (d). A senha cadastrada deverá ser utilizada como credencial para autenticação do serviço SOA-Bnafar.

The image shows a web form titled "Cadastrar credencial em produção" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields, each with a yellow label box containing a letter: "Usuário" with label "a", "Senha" with label "b", and "Confirmar senha" with label "c". Each input field is outlined with a red rectangle. Below the "Confirmar senha" field is a blue link labeled "Mostrar senha". At the bottom of the form are two buttons: a light blue "Cancelar" button and a blue "Concluir" button, which is outlined with a red rectangle. To the right of the "Concluir" button is a yellow label box containing the letter "d".

O usuário receberá um email assim que a solicitação for avaliada. Em caso de não aprovação, o usuário deverá seguir os passos informados no e-mail para proceder com os ajustes necessários, e então, solicitar a credencial de produção novamente.

Em caso de dúvidas entrar em contato com: ws.daf@saude.gov.br.