

Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Nascido Vivo



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Nascido Vivo

Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos

Brasília, agosto de 2001

© 2001. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde.

3ª Edição

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Editor:

Assessoria de Comunicação e Educação em Saúde - Ascom
Setor de Autarquias Sul, Quadra 4, Bl. N, 5º Andar – Sala 517
CEP: 70.070-040 – Brasília/DF

Distribuição e Informação:

Coordenação Geral de Análise de Informações em Saúde – Centro Nacional de Epidemiologia, FUNASA/MS
SAS Setor de Autarquias Sul, Quadra 04, Bl. N, 6º Andar, Sala 616
Telefone: (061) 225.5938 / 314.6230
E-mail: sinasc@funasa.gov.br
CEP: 70.070-040 – Brasília/DF

Tiragem: 10.000 exemplares.

Impresso no Brasil / Printed in Brazil

Manual de instruções para o preenchimento da declaração de nascido vivo. 3. ed. - Brasília : Ministério da Saúde : Fundação Nacional de Saúde, 2001.

32 p.

1. Nascido vivo. 2. Sistema de Informações. I. Brasil. Ministério da Saúde. II. Brasil. Fundação Nacional de Saúde.

Apresentação

Este manual tem como objetivo fornecer instruções para o preenchimento do documento padrão do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinasc), a Declaração de Nascido Vivo (DN) (anexo I). Essa declaração é decorrente de uma das aplicações da Lei nº 6.015 - de 31 de dezembro 1973 (7).

Em 1989, foi realizado o Seminário Nacional sobre Informações, quando foram estabelecidas as bases normativas e operacionais para um Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos, tendo em vista a importância dessas informações para a construção de indicadores epidemiológicos usados na área da saúde. Este seminário se realizou sob a responsabilidade do Grupo de Estatísticas Vitais do Ministério da Saúde (GEVIMS), criado pela Portaria nº 649/GM/MS, de 4 de julho de 1989 (4).

Em março do ano seguinte, foi iniciada a distribuição do documento padrão para todas as secretarias estaduais de saúde, seguindo-se treinamentos para o correto preenchimento do mesmo e para sua implantação efetiva.

A Declaração de Nascido Vivo tem seu modelo atual decorrente de alterações sofridas desde então, com inclusão ou modificação de variáveis, de modo a adequá-la à atualidade epidemiológica. As informações sobre as características dos nascidos vivos e suas mães são fundamentais para o estabelecimento de indicadores de saúde específicos.

A exemplo da “Declaração de Óbito”, padronizada e implantada em instância nacional como a base do Sistema de Informações sobre Mortalidade, o Ministério da Saúde implantou, a partir de 1990, o **Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinasc)**, tendo como base a **Declaração de Nascido Vivo (DN)**.

Paralelamente à elaboração deste manual de instruções para o preenchimento de cada item, foi também feito o Manual de Procedimentos do Sinasc (3),

para a orientação sobre os fluxos dos documentos e atribuições de cada instância no sistema como um todo.

O Centro Nacional de Epidemiologia (Cenepi), da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), é gestor na instância nacional do Sinasc, sendo de sua responsabilidade, mais especificamente da Coordenação Geral de Análise de Informações em Saúde (CGAIS), as alterações do modelo, bem como providências para impressão e distribuição dos documentos de Declaração de Nascimento Vivo (DN) e dos manuais do sistema.

Ao receber os dados sobre nascimentos das secretarias estaduais de saúde, a CGAIS faz uma crítica dos dados. As inconsistências encontradas são devolvidas, em listagem, a cada estado, para correção. Uma vez revisados e corrigidos, os dados são agregados para formação da Base Nacional de Dados sobre Nascimentos.

Sumário

1. Recomendações para o Preenchimento	7
2. Fluxo da Declaração de Nascido Vivo	9
2.1. Partos Hospitalares	9
2.2. Partos Domiciliares	10
3. Instruções de Preenchimento	11
Bloco I - Cartório	11
Bloco II - Local da Ocorrência	12
Bloco III - Mãe	14
Bloco IV - Gestação e Parto	16
Bloco V - Recém-Nascido	17
Bloco VI - Identificação	18
Bloco VII - Responsável pelo Preenchimento	19
4. Bibliografia	21
5. Anexos	23
Anexo I - Modelo da Declaração de Nascido Vivo	23
Anexo II - Definições	24
Anexo III - Fluxo da Informação - Partos Hospitalares	25
Anexo IIIa - Fluxo da Informação - Partos Domiciliares	26
Anexo IIIb - Fluxo da Informação - Partos Domiciliares	27
Anexo IV - Códigos e Siglas das Unidades da Federação	28
Anexo V - Artigo 10º da Lei nº 8.069, de 13/07/1990	29

1. Recomendações para o preenchimento

A Declaração de Nascido Vivo (DN) é um documento padronizado pelo Ministério da Saúde, pré-numerado e apresentado em três vias, de distintas cores, cuja finalidade é explicada adiante, no item que se refere ao fluxo da DN.

A DN deve ser preenchida, em todo o território nacional, para todos os nascidos vivos:

- nas unidades de internação ou de emergência dos estabelecimentos de saúde;
- fora dos estabelecimentos de saúde, mas que neles venham a receber assistência imediata;
- em domicílio ou em outros locais.

Em caso de gestação múltipla (dois ou mais nascimentos vivos), deve ser preenchida uma DN para cada produto da gestação.

Para os nascidos mortos, em qualquer tipo de gestação, deve ser preenchida apenas a **Declaração de Óbito (DO)**, com a anotação de que se trata de um óbito fetal, (anexo II).

A DN pode ser preenchida por médico, por membro da equipe de enfermagem da sala de parto ou do berçário, ou por outra pessoa previamente treinada para tal fim. Não é obrigatória a assinatura do médico responsável pelo recém-nascido.

Deve-se ainda observar o seguinte:

- a Declaração de Nascido Vivo é impressa em papel especial carbonado, em três vias e, antes de ser preenchida, o conjunto deve ser destacado do bloco;

- o preenchimento deve ser feito à máquina ou em letra de fôrma com caneta esferográfica;
- devem ser evitadas, sempre que possível, emendas ou rasuras. Caso isto ocorra, o conjunto deve ser anulado e encaminhado ao setor de processamento para controle;
- nenhum campo deve ser deixado em branco, colocando-se o código correspondente a **Ignorado** (9 ou 99) ou um traço (-), quando não se conhecer a informação solicitada ou não se aplicar ao item correspondente;
- a primeira linha, que serve de título ao documento, tem um número já impresso, que se destina a identificar o evento, servindo como número de controle para o Sistema.

2. Fluxo da declaração de nascido vivo

As Declarações de Nascido Vivo (DN) são impressas pelo Ministério da Saúde, por intermédio do Centro Nacional de Epidemiologia (Cenepi) da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), e distribuídas gratuitamente às secretarias estaduais de saúde, que as repassam aos estabelecimentos de saúde e cartórios.

No anexo III está apresentado o fluxo da informação sugerido pelo Ministério da Saúde.

Se o parto for hospitalar ou domiciliar, dependendo, cada uma das três vias da Declaração de Nascido Vivo (DN) terá um fluxo diferente, conforme pode ser observado no anexo III e descrito a seguir.

2.1. Partos hospitalares

São aqueles que acontecem em estabelecimentos de saúde onde possam ocorrer partos. Neste caso, o estabelecimento de saúde é responsável pelo preenchimento da DN, que deve ser encaminhada da seguinte forma:

- **Primeira Via (cor branca) – Secretaria de Saúde:** permanece no estabelecimento de saúde até ser coletada, por busca ativa, pelos órgãos estaduais ou municipais responsáveis pelo sistema;
- **Segunda Via (cor amarela) – Cartório:** fica com a família até ser levada ao cartório do registro civil para o competente registro do nascimento, conforme determina a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (7). Após o registro, o cartório do registro civil reterá esta via para seus procedimentos legais.
- **Terceira Via (cor rosa) – Unidade de Saúde:** será arquivada no estabelecimento de saúde onde ocorreu o parto, em princípio no prontuário do recém-nascido, de acordo com o inciso II do artigo décimo da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (1). Essa via poderá

ser utilizada também para a localização das puérperas e dos recém-nascidos, visando o planejamento de ações específicas de saúde.

2.2. Partos domiciliares

São aqueles que ocorrem em domicílios e comumente são realizados por parteiras leigas. O preenchimento da Declaração de Nascido Vivo (DN) é fundamental e deve ser feito nos estabelecimentos de saúde ou em cartórios de registro civil.

A DN deve ser tratada da seguinte forma:

- **Primeira Via (cor branca) – Secretaria de Saúde:** deve ser encaminhada à Secretaria de Saúde para o devido processamento;
- **Segunda Via (cor amarela) – Cartório e**
- **Terceira Via (cor rosa) – Unidade de Saúde:** estas duas vias se destinam ao Cartório e à Unidade de Saúde. Seu encaminhamento depende de onde foi feito o preenchimento da DN:
 - **DN preenchida em Estabelecimento de Saúde:** este deve reter a terceira via (rosa) e entregar a segunda via (amarela) ao responsável para ser registrada em Cartório;
 - **DN preenchida em Cartório:** este deve reter a segunda via (amarela) e entregar a terceira via (rosa) ao responsável para que seja encaminhada à Unidade de Saúde, na primeira consulta médica do recém-nascido.

Da mesma forma que para os partos hospitalares, após o registro em Cartório, a segunda via (amarela) será retida pelo cartório do registro civil para seus procedimentos legais.

3. Instruções de preenchimento

A Declaração de Nascido Vivo (DN) é composta por sete blocos de variáveis:

- Bloco I - Cartório
- Bloco II - Local da Ocorrência
- Bloco III - Mãe
- Bloco IV - Gestação e parto
- Bloco V - Recém-Nascido
- Bloco VI - Identificação
- Bloco VI - Responsável pelo preenchimento

O número da Declaração de Nascido Vivo (DN) é previamente atribuído e consta na primeira linha.

A seguir, é descrito cada bloco e o modo de preenchimento de suas variáveis:

- **Bloco I – Cartório**

Refere-se a informações relativas ao cartório do registro civil, onde o nascimento foi registrado. A responsabilidade pelo preenchimento deste bloco é de exclusividade do Oficial do Registro Civil.

República Federativa do Brasil
Ministério da Saúde
1ª Via - Secretaria de Saúde

Declaração de Nascido Vivo Nº

Cartório	1 Cartório	Código	2 Registro	3 Data	UF
	4 Município				

- **Campo 1 – Cartório:** identificar o cartório onde foi registrado o nascimento.

- **Código:** o código do Cartório será preenchido pelo órgão de processamento.
- **Campo 2 - Registro:** colocar o número que foi dado ao registro do nascimento.
 - **Campo 3 – Data:** colocar a data em que foi efetuado o registro do nascimento.
 - **Campo 4 – Município:** colocar o nome do município onde ocorreu o registro do nascimento.
 - **Campo 5 – UF:** colocar a sigla da unidade da federação onde ocorreu o registro do nascimento (anexo IV).
- **Bloco II – Local da Ocorrência**

Este bloco é relativo ao local onde ocorreu o parto.

II Local da Ocorrência	<input type="checkbox"/> 1 - Hospital <input type="checkbox"/> 2 - Outros estab. saúde <input type="checkbox"/> 3 - Domicílio <input type="checkbox"/> 4 - Outros <input type="checkbox"/> 5 - Ignorado		<input type="checkbox"/> 6 - Estabelecimento		Código		
	<input type="checkbox"/> 7 - Endereço da ocorrência, se fora do estab. ou da resid. da mãe (Rua, praça, avenida, etc)				Número	Complemento	<input type="checkbox"/> 8 - CEP
	<input type="checkbox"/> 9 - Bairro/Distrito		Código	<input type="checkbox"/> 10 - Município de ocorrência		Código	<input type="checkbox"/> 11 - UF

- **Campo 6 - Local da Ocorrência:** É indispensável assinalar com um X a quadrícula correspondente ao local onde ocorreu o parto:
 - 1 - Hospital:** se o nascimento ocorreu em um estabelecimento de saúde que tem por finalidade básica prestar assistência médica em regime de internação, possuindo leitos e instalações apropriadas com assistência médica permanente de pelo menos um médico (5).

2 - Outros estabelecimentos de saúde: se o nascimento ocorreu em outros estabelecimentos que prestam atenção à saúde coletiva ou individual, que não sejam hospitais, como por exemplo Postos e Centros de Saúde.

3 - Domicílio: se o nascimento ocorreu em um domicílio.

4 - Outros: se o nascimento não ocorreu em um estabelecimento de saúde ou domicílio.

9 - Ignorado: se não houver como saber onde ocorreu o nascimento.

- **Campo 7 – Estabelecimento:** colocar o nome do hospital ou do outro estabelecimento de saúde, onde ocorreu o nascimento.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.

- **Campo 8 - Endereço da Ocorrência, se Fora do Estabelecimento ou da Residência da Mãe (Rua, Praça, Avenida, etc.):** colocar o endereço completo onde ocorreu o nascimento, desde que este tenha se dado em outro local, fora do estabelecimento de saúde ou da residência da mãe.

Observação: Somente preencher este campo caso a escolha no campo 6 (Local da ocorrência) tenha sido **3-Domicílio** ou **4-Outros**. No caso de **3-Domicílio**, este campo só deve ser preenchido quando o nascimento tiver ocorrido em um domicílio diferente da residência da mãe (**campo 20**).

- **Campo 9 – CEP:** anotar o Código de Endereçamento Postal correspondente ao endereço.

- **Campo 10 - Bairro/Distrito:** anotar o bairro ou distrito ao qual pertence o logradouro.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.

- **Campo 11 - Município de Ocorrência:** colocar o nome do município onde ocorreu o nascimento.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.
- **Campo 12 - UF:** colocar a sigla da unidade da federação à qual pertence o município de ocorrência do nascimento (anexo IV).

• **Bloco III - Mãe**

Refere-se à informação sobre a história reprodutiva da mãe, sua identificação e algumas de suas características.

III Mãe	13 Nome da mãe		14 RIC		
	15 Idade (anos)	16 Estado civil <input type="checkbox"/> 1 - Solteira <input type="checkbox"/> 2 - Casada <input type="checkbox"/> 3 - Viúva <input type="checkbox"/> 4 - Sep. Judicial/Divorc. <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado	17 Escolaridade (grupos de ensino concluídos) <input type="checkbox"/> 1 - Nenhuma <input type="checkbox"/> 2 - De 1 a 3 <input type="checkbox"/> 3 - De 4 a 7 <input type="checkbox"/> 4 - De 8 a 11 <input type="checkbox"/> 5 - 12 e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado	18 Ocupação habitual e ramo de atividade Código	
	19 Residência da mãe		20 Num. de filhos todos - em gestações anteriores (obs: utilizar 99 se ignorados) Nascidos vivos Nascidos mortos		
	21 Logradouro	Número	Complemento	22 CEP	
23 Bairro/distrito	Código	24 Município	Código	25 UF	

- **Campo 13 - Nome da Mãe:** colocar o nome completo da mãe. Sempre que possível, solicitar um documento de identificação.
- **Campo 14 - RIC - Registro de Identificação Civil:** este campo foi criado prevendo a utilização do Registro de Identificação Civil, número único para cada cidadão, de acordo com a Lei nº 9.454, de 07 de abril de 1997 (2). Passar um traço neste campo, nos estados onde o RIC não tiver ainda sido implementado.
- **Campo 15 - Idade:** colocar o número de anos completos da idade da mãe no momento do parto.
- **Campo 16 - Estado Civil:** assinalar com um X a quadrícula correspondente.

- **Campo 17 - Escolaridade (em anos de estudos concluídos):** assinalar com um X a quadrícula correspondente ao grau de escolaridade da mãe. Este campo se refere ao número de anos de estudos concluídos, com aprovação, como a seguir:
 - 1 - Nenhuma:** não sabe ler e escrever;
 - 2 - De um a três anos:** curso de alfabetização de adultos, primário ou elementar, primeiro grau ou fundamental;
 - 3 - De quatro a sete anos:** primário, fundamental ou elementar, primeiro grau, ginásio ou médio primeiro ciclo;
 - 4 - De oito a 11 anos:** primeiro grau, ginásio ou médio primeiro ciclo, segundo grau, colegial ou médio segundo ciclo;
 - 5 - 12 e mais:** segundo grau, colegial ou médio segundo ciclo e superior;
 - 9 - Ignorada:** se não houver como saber a escolaridade.

- **Campo 18 – Ocupação Habitual e Ramo de Atividade:** colocar a ocupação exercida habitualmente pela mãe (tipo de trabalho que a mãe vem desenvolvendo até o momento do parto), de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). A informação deve ser detalhada, de modo a permitir uma boa classificação. Não deve ser preenchido com ocupações vagas. No caso de mãe aposentada, deve ser colocada a ocupação habitual anterior. Anotar estudante, se a mãe apenas estudar, sem desenvolver nenhuma atividade remunerada.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.

- **Campo 19 – Número de Filhos tidos em Gestações Anteriores:** indicar, com dois algarismos, o número de filhos tidos anteriormente (vivos e mortos), lembrando que esses dados não se referem à presente gravidez.

Observação: No caso de não existirem filhos nascidos vivos ou nascidos mortos, registrar 00 em todas as caselas; e quando os dados forem ignorados, colocar (99); ou um traço (-), quando não se conhecer a informação solicitada.

- **Campo 20 - Residência da Mãe:**
 - **Logradouro:** anotar o endereço completo, com número e complemento da residência da mãe.
 - **Campo 21 – CEP:** colocar o Código de Endereçamento Postal correspondente ao endereço de residência da mãe.
 - **Campo 22 – Bairro/Distrito:** colocar o bairro ou distrito ao qual pertence o logradouro.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.
 - **Campo 23 - Município:** colocar o nome do município de residência da mãe do nascido vivo.
 - **Código:** não preencher; de responsabilidade do órgão de processamento.
 - **Campo 24 - UF:** colocar a sigla da unidade da federação da residência da mãe (anexo IV).
- **Bloco IV - Gestação e Parto**

Refere-se às características da gestação e do parto que deram origem ao recém-nascido em questão.

IV Gestação e Parto

<p>25 Duração da gestação em semanas</p> <p>Semanas 99 - Ignorado</p>	<p>26 Tipo de gravidez</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Única <input type="checkbox"/> 2 - Dupla</p> <p><input type="checkbox"/> 3 - Tripla e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado</p>	<p>27 Tipo de parto</p> <p><input type="checkbox"/> 1 - Vaginal</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - Cesáreo</p> <p><input type="checkbox"/> 9 - Ignorado</p>	<p>28 Número de consultas de pré-natal</p> <p>99 - Ignorado</p>
--	--	---	--

- **Campo 25 - Duração da Gestação (em semanas):** assinalar com um X a quadrícula correspondente, dentro dos intervalos em semanas.
- **Campo 26 - Tipo de Gravidez:** assinalar com um X a quadrícula correspondente.

cor da pele, batimentos cardíacos, tônus muscular e resposta a estímulos nervosos. Quando for impossível conhecer os valores correspondentes, colocar um traço (-) nas respectivas caselas; quando os dados forem ignorados, colocar “99”.

Observação: Este índice não pode ter valores fracionados, como por exemplo 3,5 e 7,5, etc.

- **Campo 32 - Raça/Cor:** assinalar com um X a quadrícula correspondente. Esta variável não admite a alternativa **Ignorada**.
- **Campo 33 - Peso ao Nascer (em gramas):** colocar o peso em gramas, utilizando as quatro caselas. Este peso pode ser tomado até a quinta hora após o nascimento.
- **Campo 34 - Detectada Alguma Malformação Congênita e/ou Anomalia Cromossômica?:** assinalar com X a quadrícula correspondente. Caso exista alguma malformação congênita ou anomalia cromossômica visível, fazer uma descrição sucinta.
 - **Código:** usar o código correspondente, da Classificação Internacional de Doenças, décima revisão – CID-10 (6).

- **Bloco VI – Identificação**

Este campo consiste na aposição da impressão digital da mãe e da impressão plantar do recém-nascido na terceira Via (cor rosa), destinada à Unidade de Saúde.

VI Identificação	<small>32</small> Polegar direito da mãe	<small>33</small> Pé direito da criança
<small>Responsável pelo preenchimento</small>		

- **Campo 35 – Polegar direito da Mãe:** colocar a impressão do polegar direito da mãe.
- **Campo 36 – Pé direito da Criança:** colocar a impressão do pé direito do recém-nascido.
- **Bloco VII – Responsável pelo Preenchimento**

Refere-se à identificação do responsável pelo preenchimento da Declaração de Nascido Vivo (DN).

VII

Responsável pelo preenchimento				
37	38	39	40	41
Nome	Função	Identidade	Órgão Emissor	Data
<p>ATENÇÃO : ESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI A CERTIDÃO DE NASCIMENTO O Registro de Nascimento é obrigatório por lei. Para registrar esta criança, o pai ou responsável deverá levar este documento ao cartório de registro civil.</p>				

- **Campo 37 – Nome:** colocar o nome completo do responsável pelo preenchimento da DN.
- **Campo 38 – Função:** colocar a função exercida do responsável pelo preenchimento da DN.
- **Campo 39 – Identidade:** colocar o número do documento de identidade do responsável pelo preenchimento da DN.
- **Campo 40 – Órgão Emissor:** colocar a sigla do estado onde foi emitido o documento de identidade.
- **Campo 41 – Data:** colocar a data do preenchimento da DN.


4. Bibliografia

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13.07.1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial, n. 135, de 16.07.1990, p. 13.563 – 13.577, Seção I.
2. _____. Lei nº 9.454, de 07.04.1997. Institui o número único de Registro de Identidade Civil. Diário Oficial, n. 66, de 08.04.1997, p. 6.741, Seção I.
3. _____. Fundação Nacional de Saúde. Sistema de Informação sobre Nascido Vivo : manual de procedimentos. Brasília : 2000.
4. _____. Ministério da Saúde. Portaria/GM nº 649, de 04.07.1989. Cria o grupo de Estatísticas Vitais para assessorar o Ministério da Saúde na elaboração de estatísticas vitais. Diário Oficial, de 05.07.1989, p.3.176, Seção II.
5. _____. Sistema Único de Cadastro de Estabelecimento de Saúde : Suces. Rio de Janeiro : Fiocruz : IBGE, 1991 (Mimeo).
6. OMS. Classificação Estatística Institucional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde : CID – 10. São Paulo : EDUSP, 1994.
7. REGISTROS Públicos : Lei nº 6.015, de 31.12.1973, com alterações introduzidas pela Lei nº 6.216, de 30.06.1975. São Paulo : SARAIVA, 1980.

5. Anexos

Anexo I

Modelo da Declaração de Nascido Vivo

 República Federativa do Brasil Ministério da Saúde 1º Vici - Secretaria de Saúde		Declaração de Nascido Vivo Nº	
I	Cartório	Código	
		Registro	Data
II	Município	Código	
		UF	UF
III	Local de ocorrência	Código	
		Estabelecimento	Código
IV	Endereço da ocorrência, se fora do estabelecimento, ou da residência da mãe (rua, praça, avenida, etc)	Número	Complemento
		CEP	CEP
V	Barrio/Distrito	Código	Município de ocorrência
		Código	UF
VI	Nome da mãe	R.C.	
		R.C.	
VII	Idade (anos)	Estado civil	Escolaridade
		Estado civil	Escolaridade
VIII	Residência da mãe	Número	Complemento
		CEP	CEP
IX	Barrio/distrito	Código	Município
		Código	UF
X	Durada da gestação em semanas	Tipo de gravidez	
		Tipo de parto	
XI	Nascimento	Índice de Apgar	
		Índice de Apgar	
XII	Raça/cor	Peso ao nascer	
		Peso ao nascer	
XIII	Detectada alguma malformação congênita e/ou anomalia cromossômica?	Código	
		Código	
XIV	Pai direito da mãe	Pai direito da criança	
		Pai direito da criança	
XV	Responsável pelo preenchimento	Nome	Função
		Identidade	Órgão Emissor
XVI	Data	Data	
		Data	
<p align="center">ATENÇÃO : ESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI A CERTIDÃO DE NASCIMENTO</p> <p align="center">O Registro de Nascimento é obrigatório por lei.</p> <p align="center">Para registrar esta criança, o pai ou responsável deverá levar este documento ao cartório de registro civil.</p>			

Anexo II

Definições

A Assembléia Mundial de Saúde, de acordo com o artigo 23 da **Constituição da Organização Mundial de Saúde**, formulou as seguintes definições, constantes da **Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – Décima Revisão (6)**:

- **Nascimento Vivo**

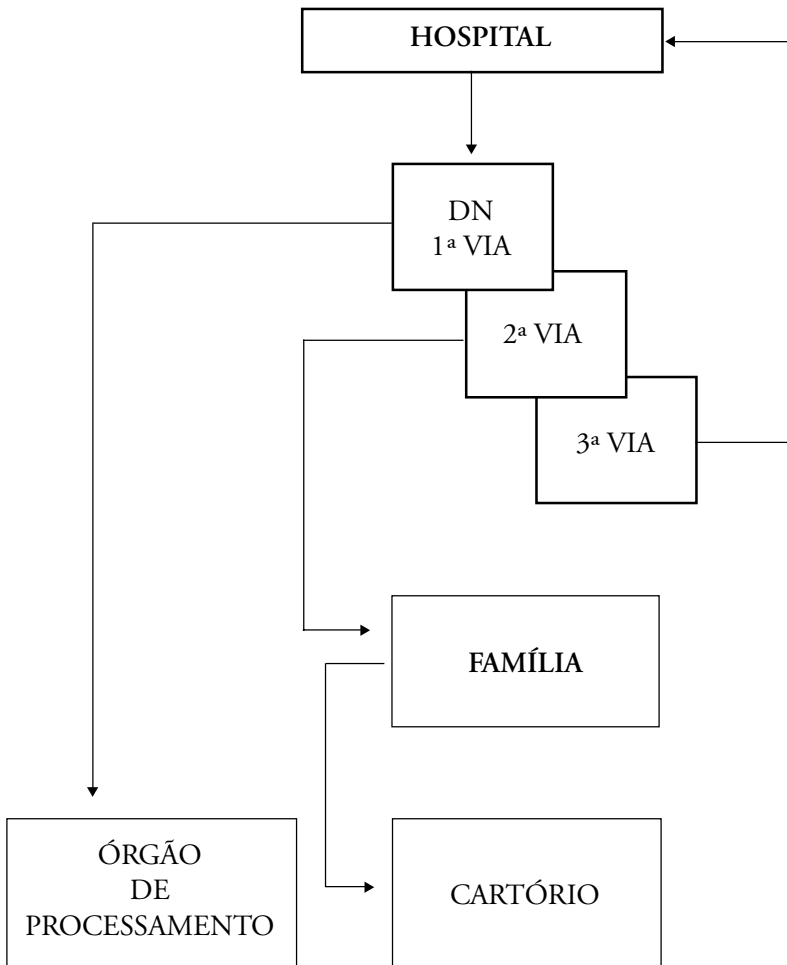
Nascimento vivo é a expulsão ou extração completa do interior do corpo da mãe, independentemente da duração da gravidez, de um produto de concepção que, depois da separação, respire ou apresente qualquer outro sinal de vida, tal como batimentos do coração, pulsações do cordão umbilical ou movimentos efetivos dos músculos de contração voluntária, estando ou não cortado o cordão umbilical e estando ou não desprendida a placenta. Cada produto de um nascimento que reúna essas condições se considera como uma criança viva.

- **Óbito Fetal**

Óbito fetal é a morte de um produto da concepção, antes da expulsão ou da extração completa do interior do corpo da mãe, independentemente da duração da gravidez; indica o óbito o fato de, o feto, depois da separação, não respirar nem apresentar nenhum outro sinal de vida, como batimentos do coração, pulsações do cordão umbilical ou movimentos efetivos dos músculos de contração voluntária.

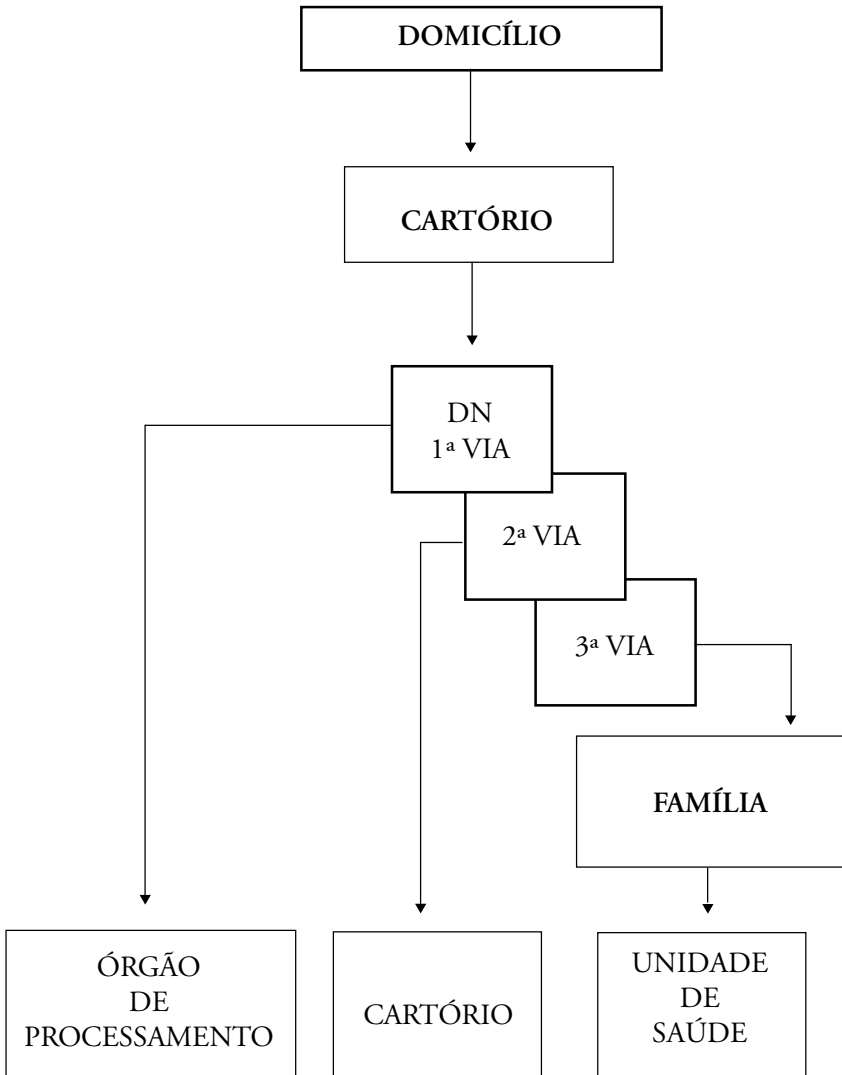
Anexo III

Fluxo da Informação – Declaração de Nascido Vivo Partos Hospitalares



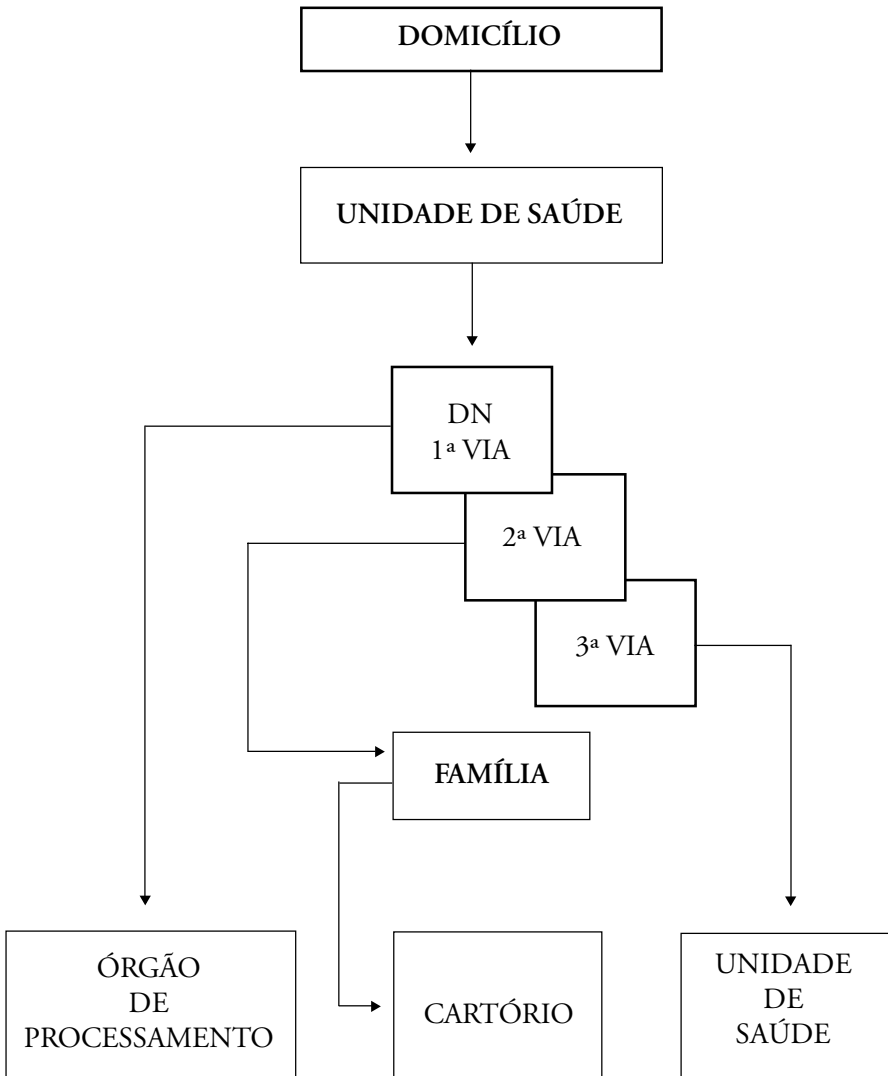
Anexo IIIa

Fluxo da Informação - Declaração de Nascido Vivo Partos Domiciliares



Anexo IIIb

Fluxo da Informação - Declaração de Nascido Vivo Partos Domiciliares



Anexo IV

Códigos e Siglas das Unidades da Federação

Código	Sigla	Unidade
11	RO	Rondônia
12	AC	Acre
13	AM	Amazonas
14	RR	Roraima
15	PA	Pará
16	AP	Amapá
17	TO	Tocantins
21	MA	Maranhão
22	PI	Piauí
23	CE	Ceará
24	RN	Rio Grande do Norte
25	PB	Paraíba
26	PE	Pernambuco
27	AL	Alagoas
28	SE	Sergipe
29	BA	Bahia
31	MG	Minas Gerais
32	ES	Espírito Santo
33	RJ	Rio de Janeiro
35	SP	São Paulo
41	PR	Paraná
42	SC	Santa Catarina
43	RS	Rio Grande do sul
50	MS	Mato Grosso do Sul
51	MT	Mato Grosso
52	GO	Goiás
53	DF	Distrito Federal

Anexo V

Artigo 10º, da Lei nº 8.069, de 13/07/1990

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências

Título II Dos Direitos Fundamentais

Capítulo I Do Direito à Vida e à Saúde

Art. 10º - Os hospitais e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a:

I - manter registro das atividades desenvolvidas, através de prontuários individuais, pelo prazo de 18 anos;

II - identificar o recém-nascido mediante o registro de sua impressão plantar e digital e da impressão digital da mãe, sem prejuízo de outras formas normatizadas pela autoridade administrativa competente;

III - proceder a exames visando ao diagnóstico e terapêutica de anormalidades no metabolismo do recém-nascido, bem como prestar orientação aos pais;

IV - fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato;

V - manter alojamento conjunto , possibilitando ao neonato a permanência junto à mãe.

Elaboração:

Ivana Poncioni de Almeida Pereira/CGAIS/Cenepi/FUNASA

Maria Helian Nunes Maranhão/CGAIS/Cenepi/FUNASA

Rosimaire Ulhoa Santana Timo/CGAIS/Cenepi/FUNASA

Colaboração:

Fábio de Barros Correia Gomes/CGAIS/Cenepi/FUNASA

Silvia R. F. Rangel dos Santos/RJ

Diagramação, Normalização Bibliográfica, Revisão Ortográfica e Capa:
Ascom/Pre/FUNASA