

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

### Portaria SMS.G Nº 325, de 15 de maio de 2004

O Secretário Municipal da Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Considerando a Port. 20, de 03/10/03, da Secretaria de Vigilância em Saúde/Ministério da Saúde, que regulamenta a coleta de dados, fluxo e periodicidade de envio das informações para o Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC, e define como competência dos municípios:

- a. Coletar e consolidar os dados provenientes das unidades notificantes;
- b. Enviar os dados, observados os fluxos e prazos estabelecidos pelos estados;
- c. Analisar os dados;
- d. Retroalimentar os dados para as Unidades Notificadoras; e
- e. Divulgar informações e análises epidemiológicas;

Considerando o art. 10 da Lei 8.069, de 13/07/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente:

"Art. 10 - 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; e
- IV. fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato";

Considerando a determinação do Poder Judiciário, 2ª Vara de Registros Públicos, no processo nº CP 350/00-RC, que trata da disponibilização da 1ª via da Declaração de Nascido Vivo (DN) para a Secretaria Municipal da Saúde (SMS), nos casos de partos domiciliares sem assistência médica; Considerando a Lei 13.399, de 1º/08/02, que dispõe sobre a criação de Subprefeituras no Município de São Paulo, e dá outras providências; e

Considerando a necessidade de complementar as normas e rotinas para o estabelecimento do fluxo em todos os níveis de informação do SINASC no Município de São Paulo,  
RESOLVE:

O fluxo do SINASC no Município de São Paulo fica assim estabelecido:

Art. 1º - Distribuição dos Formulários de DN (Anexo 1)

A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) será responsável pelo fornecimento dos formulários de Declaração de Nascido Vivo (DN) para as Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras e controle sobre a distribuição e uso desses formulários.

- As Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras ficarão responsáveis pelo fornecimento de formulários de DN para as Unidades Notificadoras, ou seja, estabelecimentos de saúde onde possam ocorrer partos e Cartórios de Registro Civil, no âmbito de suas áreas de abrangência.
- A distribuição dos formulários para hospitais e cartórios deverá ser controlada por meio de documento que identifique a quantidade de impressos com respectiva numeração inicial e final, nome, assinatura e número de RG do responsável pela retirada, identificação do Hospital/cartório e data de retirada.

O Anexo 2 traz a relação de endereços e telefones das 31 Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras e Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo) da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo.

Art. 2º - Normatização para o Preenchimento da DN

A DN deverá ser preenchida para todos os Nascidos Vivos, independentemente do seu tempo de vida ou peso ao nascer.

"Nascimento Vivo é a expulsão ou extração completa 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, tais 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 é um nascido vivo" (Organização Mundial da Saúde, 1999).

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

Todos os campos da DN devem ser preenchidos. O não preenchimento acarretará em devolução da DN ao Estabelecimento de saúde, para a busca da informação.

A quem compete o preenchimento da DN:

- Todo e qualquer estabelecimento de saúde onde ocorreu o parto ou que nele o recém-nascido tenha recebido assistência imediatamente após o nascimento, ainda que o parto tenha ocorrido em outro local.
- No caso de parto domiciliar, com assistência médica, a DN deverá ser preenchida pelo médico responsável.
- No caso de parto domiciliar, sem assistência médica, a DN deverá ser preenchida pelo Cartório de Registro Civil.

Art. 3º - Fluxo dos Documentos (Anexo 3)

- I. No caso de parto hospitalar ou parto domiciliar em que, posteriormente, mãe ou recém-nascido tenham recebido assistência hospitalar, a DN deverá ser preenchida pelo estabelecimento de saúde. As vias terão a seguinte destinação:
  - 1ª via (branca): Coordenadoria de Saúde da Subprefeitura de ocorrência do nascimento - Secretaria Municipal da Saúde;
  - 2ª via (amarela): Pai ou responsável legal, para ser utilizada na obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório de Registro Civil, o qual reterá o documento;
  - 3ª via (rosa): Arquivo da Unidade de Saúde junto a outros registros hospitalares da puérpera ou do recém-nascido.
- II. No caso de parto domiciliar, com assistência médica, a DN deverá ser preenchida pelo médico responsável. As vias terão a seguinte destinação:
  - 1ª via (branca): Coordenadoria de Saúde da Subprefeitura de ocorrência do nascimento;
  - 2ª via (amarela): Pai ou responsável legal, para ser utilizada na obtenção da Certidão de Nascimento junto ao cartório de Registro Civil, o qual reterá o documento;
  - 3ª via (rosa): Pai ou responsável legal, para ser apresentada à Unidade Básica de Saúde na primeira consulta da criança.
- III. No caso de parto domiciliar, sem assistência médica, a DN deverá ser preenchida pelo Cartório de Registro Civil. As vias terão a seguinte destinação:
  - 1ª via (branca): Coordenadoria de Saúde da Subprefeitura de ocorrência do nascimento;
  - 2ª via (amarela): Cartório de Registro Civil, que reterá o documento e efetuará o assentamento do nascimento;
  - 3ª via (rosa): Pai ou responsável legal, para ser apresentada à Unidade Básica de Saúde na primeira consulta da criança.

§ Único - Os Cartórios de Registro Civil em nenhuma situação emitirão a DN para partos ocorridos em estabelecimentos de saúde.

Art. 4º - Extravio de Formulários da DN

Em casos de perda ou roubo de formulários de DN não preenchidos será necessário fazer boletim de ocorrência policial, informando o(s) número(s) do(s) formulários extraviados. Este boletim será entregue às Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras/Secretaria Municipal de Saúde, quando da retirada de novos impressos.

Em casos de perda ou extravio da 2ª via (amarela) da DN por parte do responsável legal do recém nascido, o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá encaminhar o responsável pela criança ao estabelecimento de saúde onde ocorreu o parto e que emitiu o documento, para obtenção de cópia reprográfica da mesma.

O estabelecimento de saúde que emitiu a DN deverá fazer uma cópia reprográfica da 3ª via da DN (rosa) arquivada em prontuário, atestando a veracidade dos dados no verso da cópia, informando que

a mesma está sendo fornecida porque houve extravio da 2ª via (amarela). SERÁ necessário carimbo e assinatura do diretor ou responsável pelo estabelecimento de saúde.

Art. 5º - Cancelamento de DN

O cancelamento da DN deverá ocorrer nos casos de rasura ou erro de preenchimento. Deve ser efetuado nas três vias da DN, que serão devolvidas às Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras.

Art. 6º - Nascimentos Anteriores à Implantação do SINASC

Para os nascimentos ocorridos em estabelecimentos de saúde antes da implantação do SINASC (1991), o estabelecimento onde ocorreu o parto deverá fornecer documento endereçado ao Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais contendo os dados necessários para assentamento do registro de nascimento.

Nos casos de nascimentos domiciliares, os Cartórios de Registro Civil deverão proceder como o previsto em Lei antes da implantação do SINASC (Lei 6.015, de 31/12/73, que dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências).

Art. 7º - Sistema Informatizado

A versão atualizada do sistema informatizado é SINASC 7.3a, que poderá ser substituída por novas versões disponibilizadas pela Secretaria de Vigilância em Saúde/Ministério da Saúde.

Art. 8º - Processamento dos Dados

Os dados constantes da DN deverão ser processados nos estabelecimentos de saúde onde ocorreu o evento ou pelas Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras.

As Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras serão responsáveis pela consolidação das bases de dados enviadas pelos estabelecimentos de saúde da sua região, avaliação da integridade dos bancos, da cobertura, revisão e correção da qualidade dos dados digitados e pela busca ativa de DN nos estabelecimentos de saúde da sua área de abrangência.

A Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo), da Secretaria Municipal da Saúde, será responsável pela consolidação das bases de dados do município, análise e divulgação das informações sobre nascidos vivos e envio das bases de dados para a Secretaria de Estado da Saúde.

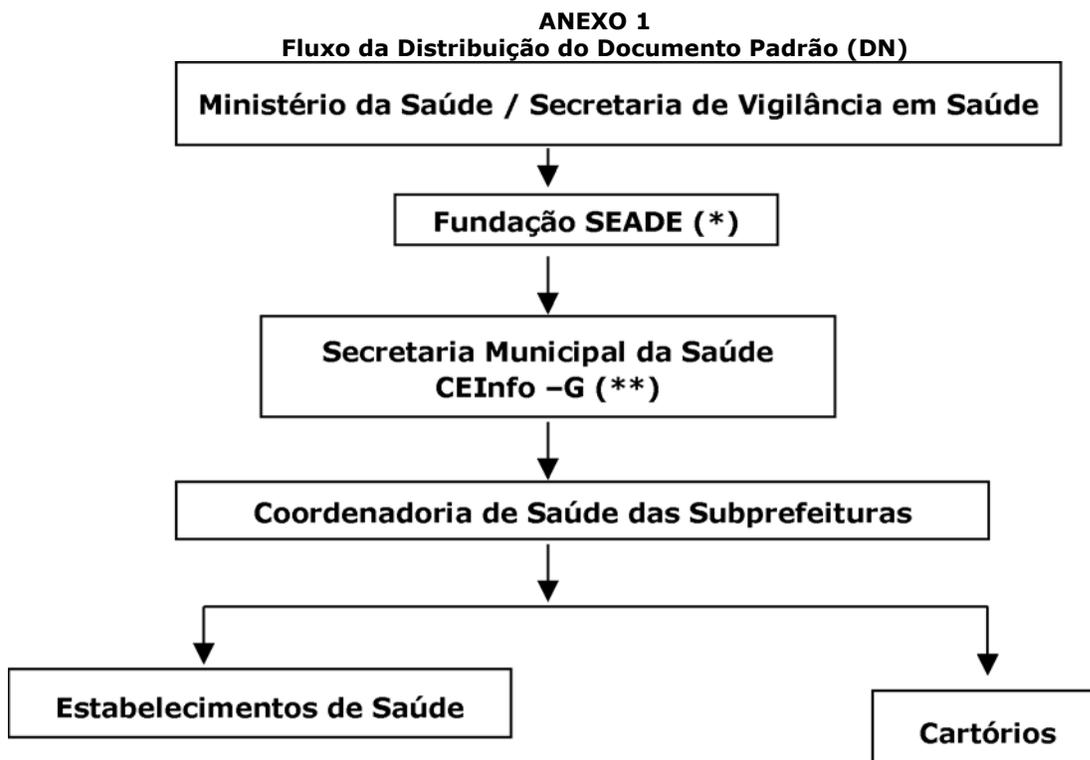
Art. 9º - Prazos para a Transferência dos Dados e DN

Os estabelecimentos de saúde que realizam o processamento da DN deverão enviar a base de dados digitada às Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras em meio magnético ou por correio eletrônico, até o dia 05 de cada mês.

As Coordenadorias de Saúde das Subprefeituras deverão enviar as bases consolidadas para a Coordenação de Epidemiologia e Informação - SMS até o dia 15 de cada mês.

Art. 10º - Fica revogada a Port. 2.112/02-SMS.G, publicada no DOM de 11/07/02.

Art. 11º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação



(\*) SEADE: Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados  
(\*\*) CEInfo-G: Coordenação de Epidemiologia e Informação - Gabinete