

Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos
SINASC

Declaração de Nascido Vivo

manual de preenchimento

Agosto/2008

© 2008, Prefeitura do Município de São Paulo
É permitida a reprodução total ou parcial desta obra desde que citada a fonte.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Gilberto Kassab

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
Januario Montone

COORDENAÇÃO DE EPIDEMIOLOGIA E INFORMAÇÃO - CEInfo
Margarida M T de Azevedo Lira

GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS - GIEP

Elaboração: Equipe do SINASC

Eliana de Aquino Bonilha

Eneida Sanches Ramos Vico

Maria Lúcia Polverari

Marina de Freitas

Rua General Jardim, 36 - 5º andar- Vila Buarque
CEP: 01223-906 - São Paulo- SP

E-mail: sinasc@prefeitura.sp.gov.br -

Fones: (11) 3397-2242 / 2253 / 2254 / 2255

Home Page:

http://portal.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/saude/nascidos_vivos/0007

Ficha Catalográfica

São Paulo (cidade). Secretaria Municipal da Saúde. Coordenação de Epidemiologia e Informação – CEInfo. Declaração de Nascido Vivo. Manual de Preenchimento. São Paulo: Secretaria Municipal da Saúde, 2008. 19p.

1. Manual 2. Nascido Vivo 3. SINASC

SUMÁRIO

Apresentação.....	03
A Declaração de Nascido Vivo	04
Fluxos da DN	04
Definições	06
A quem compete preencher a DN	06
Como preencher a Declaração de Nascido Vivo	07
Digitação da Declaração de Nascido Vivo	14
Anexos	
Anexo I - Formulário da Declaração de Nascido Vivo	15
Anexo II - Fluxo do SINASC para os nascimentos hospitalares	16
Anexo III – Modelo de carimbo	17
Anexo IV – Legislação	17
Referências bibliográficas	19

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC se propõe a coletar e a produzir informações sobre a ocorrência dos nascimentos, dados da mãe, da gestação, do parto e do recém-nascido, permitindo conhecer o perfil dos nascidos vivos tais como peso ao nascer, condições de vitalidade, prematuridade, além da idade materna, distribuição espacial e temporal, entre outros.

Todo sistema tem início com a captação responsável dos dados, garantindo a veracidade e a completude das informações coletadas. No caso do SINASC, o preenchimento da Declaração de Nascido Vivo – DN, é de grande relevância, pois, além de ser a fonte do sistema, servirá de base para o registro civil, podendo implicar em incorreções na Certidão de Nascimento da criança. Portanto, é preciso entendimento, atenção e precisão por parte dos responsáveis pelo preenchimento da declaração.

A participação de todos os profissionais envolvidos na produção e uso da informação sobre nascimentos é fundamental, para que seja possível retratar com fidedignidade o perfil dos nascidos vivos e subsidiar ações de melhoria e ampliação da atenção à gestante, ao parto e ao recém-nascido na cidade de São Paulo.

A proposta desse manual é orientar o preenchimento da DN, apresentando os requisitos de cada campo da DN. Esperamos que ele responda às dúvidas mais frequentes!

Coordenação de Epidemiologia e Informação – CEInfo

A DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO

A Declaração de Nascido Vivo (DN) foi criada em 1990 e seu formulário passou por diversas modificações, desde então. Este manual relaciona os campos existentes no atual modelo (vide Anexo I), e orienta como preencher cada um deles.

A DN é um documento padronizado pelo Ministério da Saúde, pré-numerado e apresentado em três vias, de cores diferentes. Deve ser preenchida em todo o território nacional, para todos os nascidos vivos, sejam quais forem as circunstâncias de ocorrência do parto (hospitais, maternidades, serviços de urgência/ emergência, domicílio, vias públicas, veículos de transporte etc.)

FLUXOS DA DN

O Ministério da Saúde é responsável pela impressão e distribuição gratuita dos formulários da DN a todas as Secretarias Municipais de Saúde. No município de São Paulo, a Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo) da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) é responsável pelo controle e distribuição da DN às Supervisões Técnicas de Saúde.

A Supervisão Técnica de Saúde é responsável por fornecer e controlar a numeração dos impressos de DN utilizados pelos estabelecimentos de saúde onde ocorrem partos e pelos Cartórios de Registro Civil, no âmbito de sua área de abrangência.

1 – Parto hospitalar

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): Supervisão Técnica de Saúde de ocorrência do nascimento - Secretaria Municipal da Saúde;

- 2ª via (amarela): pai ou responsável legal, para obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório de Registro Civil ou representante do cartório na maternidade, o qual reterá a via amarela;
- 3ª via (rosa): arquivo da unidade de saúde junto a outros registros hospitalares da puérpera ou do recém-nascido.

Nota: este fluxo está representado no Anexo II.

2 - Parto domiciliar com assistência médica

No caso de parto domiciliar, com assistência médica, a DN deverá ser preenchida pelo médico responsável que deverá dar a seguinte destinação às vias:

- 1ª via (branca): enviar para a Secretaria Municipal da Saúde por correio ou pessoalmente, em prazo inferior a um mês após a realização do parto;
- 2ª via (amarela): pai ou responsável legal, para obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório de Registro Civil, que reterá a via amarela;
- 3ª via (rosa): arquivar em consultório, como documento, no prontuário da gestante atendida.

Para obtenção de formulários da DN médicos(as) que realizam partos domiciliares na cidade deverão se cadastrar na Secretaria Municipal da Saúde, Coordenação de Epidemiologia e Informação /SINASC-Gerência de Informações Epidemiológicas.

3 – Parto domiciliar sem assistência médica

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): Supervisão Técnica de Saúde de ocorrência do nascimento - Secretaria Municipal da Saúde;
- 2ª via (amarela): Cartório de Registro Civil, que reterá a via amarela 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.

Em nenhuma situação os Cartórios de Registro Civil emitirão a DN para partos ocorridos em estabelecimentos de saúde.

DEFINIÇÕES

Considera-se **nascimento vivo** “a expulsão ou extração completa, do corpo da mãe, independentemente da duração da gestação, de um produto de concepção, o qual, depois da separação, respire ou dê qualquer outro sinal de vida, tal como batimentos do coração, pulsações do cordão umbilical estando ou não desprendida a placenta. Cada produto de um nascimento que reúna essas condições se considera como uma criança viva” (Organização Mundial da Saúde, 1999).

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

A QUEM COMPETE PREENCHER A DN

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

COMO PREENCHER A DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO

O registro das informações no hospital pode ser dificultado pelo fluxo inadequado, em especial, quando diferentes pessoas coletam e preenchem os dados da DN. Por isso, recomenda-se que o preenchimento da DN seja feito próximo à alta da mãe e por uma única pessoa. É imprescindível haver comunicação entre os setores responsáveis a fim de evitar distorções ou o não preenchimento de algum campo. Outros aspectos a serem observados são:

- Evitar ao máximo possível emendas ou rasuras. Caso isto ocorra, as três vias devem ser anuladas e devolvidas à Secretaria Municipal de Saúde para conferência e cancelamento;
- Preencher sempre à caneta, com letra legível, ou à máquina;
- Nenhum campo deverá ser deixado em branco, com exceção do bloco I, alusivo ao cartório.

1 – Estrutura da DN e preenchimento de cada campo

A DN é composta por sete blocos de variáveis. Seu número é previamente atribuído e consta na primeira linha. A partir de 2008, os formulários da DN passaram a ter a numeração no formato CC-XXXXXXXX-D, onde D é o dígito verificador.

BLOCO I - Cartório:

Informações relativas ao Cartório do Registro Civil

O preenchimento desse bloco é de responsabilidade exclusiva do cartório de registro civil

Cartório	1	Cartório	Código	2	Registro	3	Data	4	UF
	4	Município							

BLOCO II – Local da Ocorrência:

Relativo ao local onde ocorreu o parto.

II Local da Ocorrência	1 <input type="checkbox"/> Hospital	2 <input type="checkbox"/> Outros Estab. Saúde	3 <input type="checkbox"/> Domicílio	7 <input type="checkbox"/> Estabelecimento	Código	
	4 <input type="checkbox"/> Outros	9 <input type="checkbox"/> Ignorado				
6	Endereço da ocorrência, se fora do estab. ou da resid. da mãe (Rua, praça, avenida, etc)			Numero	Complemento	11 CEP
8	Bairro/Distrito	Código	13	Município de ocorrência	Código	15 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 permanente, em regime de internação, com instalações apropriadas.
- 2 – **Outros estabelecimentos de saúde:** se o nascimento ocorreu em outros estabelecimentos que prestam atenção à saúde coletiva ou individual, que não sejam hospitais.
- 3 - **Domicílio:** se o nascimento ocorreu em um domicílio.
- 4 - **Outros:** se o nascimento não ocorreu em um estabelecimento de saúde ou domicílio (via pública, interior de veículo, escola, empresa etc)
- 9 - **Ignorado:** se não for possível saber onde ocorreu o nascimento (RN abandonado)

Campos 7 a 12 - Estabelecimento: colocar o nome do estabelecimento de saúde, número do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e endereço completo de onde ocorreu o parto.

Recomenda-se a adoção de carimbo para o preenchimento deste bloco, quando o parto ocorrer no próprio estabelecimento. No Anexo III, há sugestão de modelo de carimbo.

Em caso de parto ocorrido em domicílio, via pública, outros, ignorado, preencher somente os campos relativos ao endereço onde ocorreu o fato (campos 8 a 12).

BLOCO III - Mãe:

Refere-se aos dados gerais da mãe e da história reprodutiva.

Para o preenchimento deste bloco recomenda-se pedir documento de identificação da mãe.

13 Nome da Mãe		14 Cartão SUS		
15 Idade (anos)	16 Estado Civil <input type="checkbox"/> Solteira <input type="checkbox"/> Casada <input type="checkbox"/> Viúva <input type="checkbox"/> Separada judicialmente <input type="checkbox"/> Ignorado <input type="checkbox"/> Divorciada	17 Escolaridade (Em anos de estudo concluídos) <input type="checkbox"/> Nenhuma <input type="checkbox"/> De 1 a 3 <input type="checkbox"/> De 4 a 7 <input type="checkbox"/> De 8 a 11 <input type="checkbox"/> 12 e mais <input type="checkbox"/> Ignorado	18 Ocupação habitual e ramo de atividade Código	19 Num. de filhos todos em gestações anteriores (Obs. utilizar 99 se ignorado) Nascidos vivos Nascidos mortos
Residência da mãe 20 Logradouro		21 Número	22 Complemento	23 CEP
24 Bairro/Distrito	Código	25 Município	Código	26 UF

Campo 13 - Nome da Mãe: preencher o nome completo da mãe, sem abreviações ou rasuras.

Campo 14 - Cartão SUS: número do Cartão SUS da mãe.

Campo 15 – Idade da Mãe: preencher o número de anos completos da idade da mãe no momento do parto. Caso não seja possível obter esta informação (ignorada), preencher o campo com 99.

Campo 16 – Estado Civil: assinalar com um “X” a quadrícula correspondente ao estado civil da mãe, classificado como casada, desquitada, divorciada, viúva ou solteira. Deve-se considerar para o preenchimento o estado civil oficial da mãe, de acordo com a legislação vigente.

Campo 17 - Escolaridade: assinalar com um “X” a quadrícula correspondente ao grau de escolaridade da mãe, que se refere ao número de anos de estudo concluídos.

Campo 18 - Ocupação Habitual e Ramo de Atividade: colocar a ocupação exercida habitualmente pela mãe (tipo de trabalho desenvolvido até o momento do parto). No caso da mãe apenas estudar, sem desenvolver nenhuma atividade remunerada, anotar estudante.

Nota: Essa informação, no SINASC, é classificada de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Campo 19 – Número de Filhos tidos em Gestações Anteriores: indicar com dois algarismos o número de filhos tidos anteriormente (vivos e mortos). 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.

Campos 20 a 24 - Residência da Mãe: anotar o endereço completo (1), ou seja, logradouro, número, complemento (quando houver), bairro/ distrito (2), CEP, município e unidade da federação (estado) de residência.

Orientações detalhadas para o preenchimento correto destes campos estão no “Manual de orientações para codificação e digitação de endereço de residência no Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC”, disponível na CEInfo/SMS.

A cidade de São Paulo está dividida em 96 distritos administrativos (DA) e cada um deles é composto por diversos bairros, que em muitos casos são informais. A informação fornecida pela mãe ou familiar será o bairro. Portanto, cabe ao digitador do SINASC, posteriormente, identificar em qual distrito está localizado o endereço referido.

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	25	Duração da gestação (em semanas)	26	Tipo de gravidez	27	Tipo de parto	28	Número de consultas de pré-natal						
	1	Menos de 22	2	De 22 a 27	1	Única	2	Dúpla	1	Nenhuma	2	De 1 a 3	3	De 4 a 6
	3	De 28 a 31	4	De 32 a 36	3	Triplo e mais	9	Ignorado	1	Vaginal	2	Cesáreo	9	Ignorado
	5	De 37 a 41	6	42 e mais	4	Ignorado	4	7 e mais	9	Ignorado				

Campo 25 - Duração da Gestação: assinalar com um "X" a quadrícula correspondente à duração da gestação (em semanas). Essa informação deverá ser obtida do prontuário da mãe com base na informação registrada pelo obstetra. Assinalar "ignorado" somente para os casos de recém-nascido abandonado por mãe desconhecida.

Campo 26 - Tipo de Gravidez: assinalar com um "X" a quadrícula correspondente ao tipo de gravidez.

Em caso de gestação múltipla (dois ou mais nascimentos vivos), deve ser preenchida uma DN para cada produto da gestação e identificada como: 1º gemelar, 2º gemelar, 3º gemelar, etc.

Campo 27 – Tipo de Parto: assinalar com um "X" a quadrícula correspondente

Assinalar "ignorado" somente para casos de recém-nascido abandonado por mãe desconhecida.

Nota: A alternativa vaginal abrange todos os partos por via baixa, incluindo fórceps e vácuo-extractor.

Campo 28 - Número de Consultas de pré-natal: assinalar com um "X" a quadrícula correspondente. A informação pode ser obtida a partir da própria mãe, do médico ou por meio do cartão da gestante.

BLOCO V - Recém-nascido:

Destina-se à anotação das características do recém-nascido.

Campo 29 - Nascimento: registrar, sem rasuras, nos espaços, a data do nascimento (dia, mês e ano) e a hora precisa (com minutos) em que ocorreu o parto.

Campo 30 - Sexo: assinalar com um “X” a quadrícula correspondente. A opção “ignorado” só será aceita nos casos em que houver presença de anomalia ou mal formação congênita compatível.

Campo 31 - Índice de Apgar: anotar os valores do Índice de Apgar, medidos no primeiro e no quinto minutos de vida. Quando não for possível a avaliação, preencher com traço (-). Ao digitar no SINASC, essa informação ignorada terá o código 99.

Nota: Índice de Apgar consiste numa escala que varia de 0 a 10 e avalia a medida de vitalidade do recém-nascido. Em geral, essa avaliação é feita pelo pediatra, neonatologista ou obstetra, e leva em consideração um conjunto de características: respiração, cor da pele, batimentos cardíacos, tônus muscular e resposta a estímulos nervosos.

Campo 32 - Raça/Cor: esta variável não admite a alternativa “Ignorada”. Para o correto preenchimento desse campo, ver abaixo Artigos 1º e 2º da **Portaria Raça/Cor** - SMS.G nº 545/2004, que regulamenta a coleta e o preenchimento do quesito cor presente nos Sistemas de Informação em Saúde no Município de São Paulo;

Art. 1º - A coleta do quesito cor e, o preenchimento do campo denominado raça/cor deverá respeitar o critério da autodeclaração do usuário de saúde, dentro dos padrões utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e

Estatística (IBGE) e que constam nos formulários dos sistemas de informações da saúde (branca, preta, amarela, parda ou indígena).

Art. 2º - Nos casos de recém-nascidos, óbitos ou diante de situações em que o usuário estiver impossibilitado para a autodeclaração, caberá aos familiares ou responsáveis pelos mesmos a definição de sua cor ou de seu pertencimento étnico-racial.

Nota: O Anexo IV relaciona a legislação sobre o SINASC e informa os endereços eletrônicos de acesso.

Campo 33 - Peso ao Nascer (em gramas): colocar o peso em gramas, utilizando as quatro caselas, sem rasuras. O peso pode ser tomado até a 5ª hora após o nascimento e ser incluído na DN.

Peso ignorado: preencher as caselas correspondentes na DN com traço (-).

Ao digitar no SINASC, o peso ignorado deverá ser deixado em branco.

Campo 34 – Detectada alguma malformação congênita e/ou anomalia cromossômica?

Este campo apresenta as quadrículas de resposta: sim, não e ignorado. Na identificação de qualquer malformação congênita e/ou anomalia cromossômica, preencher “sim” e, no item seguinte, registrar os defeitos congênitos diagnosticados e os códigos correspondentes, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças – CID-10 .

Esse campo permite o registro de mais de uma malformação/anomalia.

Nesses casos deve-se registrar cada uma delas tanto no formulário da DN como no sistema SINASC.

Compete ao médico diagnosticar os defeitos congênitos e informar os respectivos códigos previstos na CID-10.

BLOCO VI - Identificação:

Este campo consiste na aposição da impressão digital da mãe (polegar direito) e da impressão plantar do recém-nascido (pé direito) - Artigo 10 da Lei 8.069, de 13/07/90, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Anexo IV).

BLOCO VII - Responsável pelo Preenchimento:

Refere-se à identificação do responsável pelo preenchimento da DN.

No Campo 41 deve-se colocar a data do preenchimento da DN.

VII	Responsável pelo preenchimento	38	Função	39	Identidade	40	Órgão Emissor	41	Data
	Nome								

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.

DIGITAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO

O hospital é responsável pela digitação dos dados no SINASC, por meio da Internet, no endereço

<http://www.sinasc.saude.prefeitura.sp.gov.br>.

Para isso, é necessário cadastramento prévio do usuário (digitador) junto à equipe do SINASC na Coordenação de Epidemiologia e Informação (CEInfo) da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) pelos telefones: 3397-2242/ 2253/ 2254 ou 2255.

ANEXOS

ANEXO I : FORMULÁRIO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO

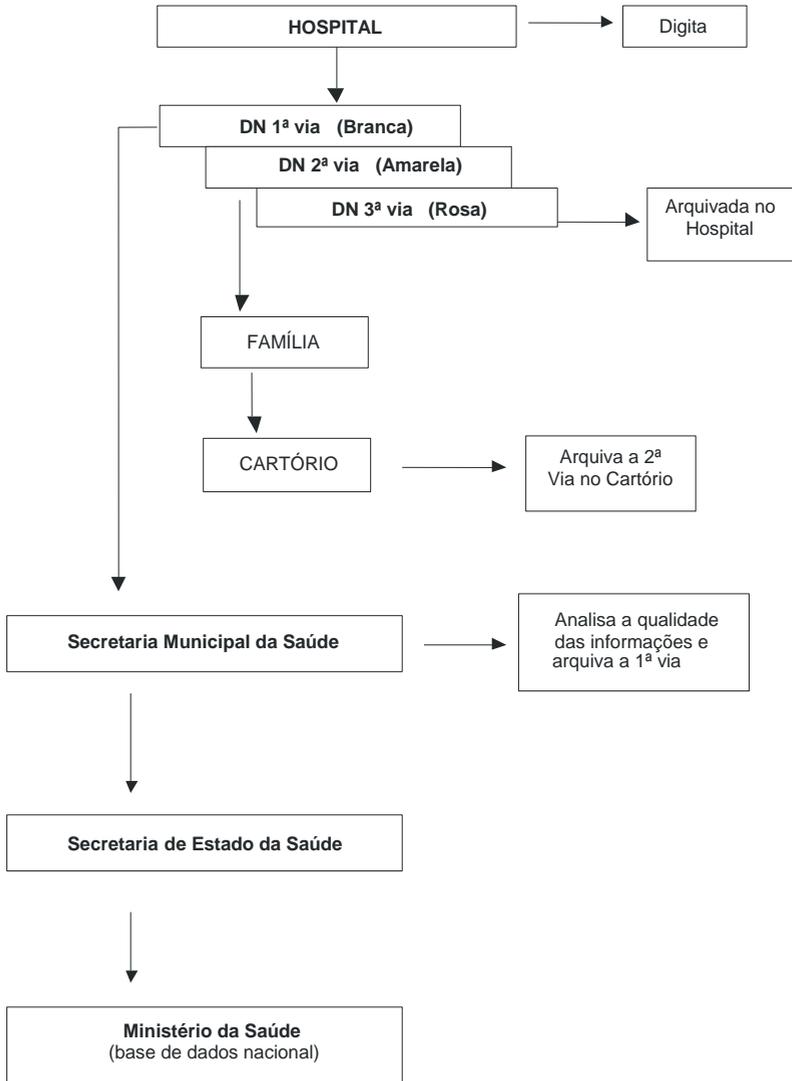
 República Federativa do Brasil Ministério da Saúde 1ª VIA - SECRETARIA DE SAUDE		Declaração de Nascido Vivo 00-00000000-0						
I Cartório	1	Cartório	Código	2	Registro	3	Data	
	4	Município					5	UF
II Local da Ocorrência	6	Local da Ocorrência	7	Estabelecimento			Código	
	1	Hospital	2	Outros Estab. Saúde	3	Domicílio		
	4	Outros	5	Ignorado				
8	Endereço da ocorrência, se fora do estab. ou da resid. da mãe (Rua, praça, avenida, etc)		Número		Complemento	9	CEP	
10	Bairro/Distrito	Código	11	Município de ocorrência		Código	12	UF
III Mãe	13	Nome da Mãe				14	Cartão SUS	
	15	Idade (anos)	16	Estado Civil	17	Escolaridade (em anos de estudo concluídos)	18	Ocupação habitual e ramo de atividade
	1	Solteira	2	Casada	1	Nenhuma	2	De 1 a 3
	3	Vive	4	Separada judicialmente/divorçada	3	De 4 a 7	4	De 8 a 11
	5	Ignorado			5	12 e mais	5	Ignorado
19	Residência da mãe		Número		Complemento	20	CEP	
21	Logradouro							
22	Bairro/Distrito	Código	23	Município		Código	24	UF
IV Gravidez e Parto	25	Duração da gestação (em semanas)	26	Tipo de gravidez	27	Tipo de parto	28	Número de consultas de pré-natal
	1	Menos de 22	2	De 22 a 27	1	Única	2	Dupla
	3	De 28 a 31	4	De 32 a 36	3	Triplo e mais	4	Ignorado
5	De 37 a 41	6	42 e mais	5	Ignorado	1	Vaginal	
2	De 1 a 3	3	De 4 a 7	4	De 8 a 11	2	Cesáreo	
3	De 1 a 3	4	De 4 a 6	5	De 7 e mais	3	Ignorado	
1	Nenhuma	2	De 1 a 3	3	De 4 a 6	4	7 e mais	
5	Ignorado			9	Ignorado	5	Ignorado	
V Recibo do Nascimento	29	Nascimento	30	Sexo	31	Índice de Apgar		
		Data		Hora	1	Masculino	2	F - Feminino
					3	Ignorado		
32	Raça/cor	33	Peso ao nascer					
1	Branca	2	Preta	3	Amarilla	4	Parda	
5	Indígena							
6	em gramas							
34	Detectada alguma malformação congênita e/ou anomalia cromossômica?							
1	Sim	2	Não					
3	Ignorado							
35	Polegar direito da mãe	36	PA direito da criança					
VII Preench	37	Responsável pelo preenchimento	38	Função	39	Identidade	40	Orgão Emissor
	41	Nome						42

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.

ANEXO II : FLUXO DO SINASC PARA OS NASCIMENTOS HOSPITALARES



ANEXO III: MODELO DE CARIMBO PARA O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE DE OCORRÊNCIA DO NASCIMENTO

As medidas não podem ultrapassar a 11 cm (largura) X 2,5 cm (altura):

Nome do Estabelecimento	
Endereço/Nº/Bairro/CEP	
São Paulo-SP	Código CNES:

ANEXO IV: LEGISLAÇÃO

A legislação relacionada a seguir pode ser acessada no site da Secretaria Municipal da Saúde:

http://portal.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/saude/nascidos_vivos/0007

- Portaria SMS.G Nº 545, de 27 de Agosto de 2004
Regulamenta a coleta do quesito cor e preenchimento do campo denominado Raça/Cor nos Sistemas de Informação em Saúde no Município de São Paulo
- Portaria SMS.G nº 325, 15 de maio de 2004
Regulamenta a coleta de dados e organização do fluxo do SINASC no município de São Paulo.
- Decreto nº 43.407, 1º de julho de 2003
Regulamenta a notificação do nascimento de crianças aos postos de saúde do município de São Paulo, estabelecida na Lei nº 13.561, de 17 de abril de 2003.
- Provimento nº 3, 21 de março de 2003
Estabelece o registro civil nas maternidades públicas e particulares do estado de São Paulo.

- Legislação Federal Relativa a Nascidos Vivos (SINASC)
Compilação dos principais textos federais legais referentes ao SINASC.
- Lei 8.069, de 13/07/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente

Título II, Capítulo I, 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 -

IV – Fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do nascimento do neonato.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, Diretoria de Informação e Comunicação em Saúde. *SINASC e SIM: algumas orientações*. Salvador, 2003.

Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo, Coordenação de Epidemiologia e Informação. *Manual de orientações para codificação e digitação de endereço de residência no Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC*. São Paulo, 2007.