



**INSTRUTIVO TÉCNICO VS/VE**  
**Divisão de Vigilância Epidemiológica**  
**Setor Sistema de Informação de Óbito e de Nascidos Vivos**  
**Nº 026/2024**

**Assunto: "Manejo de formulários de Declaração de Óbito (DO) e Declaração de Nascidos Vivos (DNV) nos Pronto Atendimentos, UPA, Centros Clínicos, Hospitais e demais Unidades Notificadoras".**

1. O cadastro atualizado da Unidade de Saúde (Unidade Notificadora) na Vigilância Epidemiológica (Unidade Dispensadora) é obrigatório.
2. Os formulários de Declaração de Óbito (DO) e Declaração de Nascidos Vivos (DNV) são de total reponsabilidade da Unidade Notificadora, na pessoa de seu Responsável Técnico Médico conforme Termo de Reponsabilidade firmado, portanto no caso de troca desse profissional a Vigilância Epidemiológica deve ser comunicada imediatamente.
3. A dispensação de cada formulário pela Vigilância Epidemiológica ocorre mediante inserção em sistema de forma nominal para a Unidade Notificadora, portanto os formulários de Declaração de Óbito (DO) e Declaração de Nascidos Vivos (DNV) retirados junto a Vigilância Epidemiológica são para **uso exclusivo da Unidade Notificadora cadastrada (por profissional médico da unidade)**.
4. A Unidade Notificadora deverá encaminhar a primeira via dos formulários devidamente preenchidas à Vigilância Epidemiológica no máximo em 48 horas, a partir da ocorrência, em óbitos de mulheres em idade fértil, óbitos maternos, infantis e fetais, conforme previsto nas Portarias SVS/MS nº 1.119/2008 e nº 72/2010 e no máximo em 7 dias, a partir da data do óbito, para as demais declarações. Em caso de D.O.s canceladas a devolução a Vigilância Epidemiológica deve ser das 3 vias.
5. A Unidade Notificadora deverá monitorar o preenchimento adequado da Declaração de Óbito (DO) e Declaração de Nascidos Vivos (DNV), de acordo com as orientações do Manual de Preenchimento de Declaração de Óbito do CREMESP e do Ministério da Saúde no Manual de Instruções para Preenchimento de Declaração de Óbito e Manual de Instruções para Preenchimento da Declaração de Nascidos Vivos, respectivamente. Os casos que não obedecerem ao descrito serão notificados a prestarem esclarecimento.



6. Utilizar a série numérica de sempre de forma sequencial na totalidade da cota, evitando retenção de séries numéricas antigas e/ou o uso aleatório ou fragmentado.
7. Observar e cumprir as boas práticas de controle e segurança na guarda destes formulários, visando coibir o uso indevido e ilícito dos mesmos.
8. Tomar as providências cabíveis junto à autoridade policial no caso de furto ou extravio de formulário de DO e/ou DNV, registrando Boletim de Ocorrência (BO), informando a quantidade e a respectiva numeração, comunicando e encaminhando uma cópia BO imediatamente à Vigilância Epidemiológica.

Por fim, salientamos que o não cumprimento destas prerrogativas, poderá caracterizar infração passível de punição nas esferas penal, cível e administrativa, de acordo com a legislação vigente.

Fontes:

<http://plataforma.saude.gov.br/cta-br-fig/manual-instrucoes-preenchimento-declaracao-obito.pdf>  
[https://cremesp.org.br/library/modulos/flipbook/MANUAL\\_DE\\_PREENCHIMENTO\\_DO\\_ATESTADO\\_DE\\_OBITO/4/](https://cremesp.org.br/library/modulos/flipbook/MANUAL_DE_PREENCHIMENTO_DO_ATESTADO_DE_OBITO/4/)  
Portaria CCD - 17, de 5-5-2010  
Resolução SS-140, de 07/11/2014

Cotia, 14 de maio de 2024.

Silvana Silva  
Coordenadora  
Divisão Vigilância Epidemiológica  
Autoridade Sanitária Nº102-3  
email [vigilancia.epidemiologica@cotia.sp.gov.br](mailto:vigilancia.epidemiologica@cotia.sp.gov.br) ou [vecotia01@gmail.com](mailto:vecotia01@gmail.com)  
fone: 4616-9115

Clóvis Petroni Junior  
Diretor  
Vigilância em Saúde