

Parágrafo Único: Presentes até às 17h votantes que ainda não tenham exercido seu direito de voto, o Presidente distribuirá, entre estes, senhas numeradas, visando garantir a votação após horário estabelecido neste artigo.

Art. 11 - Uma vez afixados em local visível os nomes das instituições não governamentais concorrentes em ordem alfabética, nome e sigla oficial da instituição, terá início a votação.

Art. 12 - O votante identificado dirigir-se-á ao Presidente da Mesa, que o convidará a assinar a folha de votação; em seguida, entregar-lhe-á a cédula única rubricada no ato pelo Presidente e mesário, instruindo-o sobre a forma de dobrá-la, fazendo-o passar à cabine indevassável.

§ 1º - O votante assinalará na cédula os nomes de até dez (10) entidades concorrentes de sua preferência. Caso sejam assinalados mais de dez entidades o voto será considerado nulo.

§ 2º - Ao sair da cabine, o votante depositará na urna a cédula, com vista à mesa.

Art. 13 - Terminada a votação e declarado o seu encerramento pelo Presidente, tomará este as seguintes providências:

I - Vedar a fenda de introdução da cédula na urna, rubricando o lacre, juntamente com o mesário;

II - Encerrará a folha de votação com sua assinatura, juntamente com a do mesário;

III - Mandará lavrar a ata da eleição da qual, no mínimo, fará constar:

- Nomes dos integrantes da mesa e suas eventuais substituições;
- Número por extenso dos votantes que compareceram;
- O motivo de não haver votado alguns eleitores presentes, se for o caso;
- Os protestos e as impugnações apresentadas pelas entidades (através de seus representantes credenciados) e a decisão proferida;
- A ressalva das rasuras, emendas e entrelinhas porventura existentes nas folhas de votação e na ata;
- Assinará a ata com os demais membros da mesa.

DA APURAÇÃO

Art. 14 - A apuração dos votos far-se-á imediatamente à conclusão da votação, devendo, obrigatoriamente, encerrar-se no mesmo dia.

Art. 15 - As cédulas oficiais, à medida em que forem sendo abertas, serão lidas em voz alta por um dos vogais e rubricadas por cada um dos outros.

Parágrafo Único - As questões relativas às cédulas somente poderão ser suscitadas nessa oportunidade.

Art. 16 - Serão nulas as cédulas:

I - Que não corresponderem ao modelo oficial;

II - Que não estiverem devidamente autenticadas;

III - Que contiverem expressões, frases ou sinais que possam identificar o voto;

IV - Que tiverem assinaladas mais de dez (10) entidades concorrentes.

Art. 17 - Serão nulos os votos:

I - Quando forem assinalados ou escritos nomes de entidades que não estejam participando da eleição;

II - Quando a indicação deixar dúvida quanto ao voto;

III - Quando nula a cédula;

IV - Quando assinaladas com nomes de pessoas.

Art. 18 - As impugnações serão apresentadas ao Presidente da mesa, apreciadas e decididas desde logo por este.

Art. 19 - Concluída a contagem dos votos, a mesa expedirá um boletim contendo o resultado total.

Art. 20 - O secretário lavrará ata contendo o previsto nas alíneas do inciso III do Art. 13, sendo assinada por todos os integrantes da mesa.

Art. 21 - Verificando-se empate que altere o resultado entre titularidade e suplência, realizar-se-á, imediatamente, um segundo turno ou quantos forem necessários, apenas entre os empatados, considerando-se, a ordem de classificação dos eleitos, o resultado deste desempate.

Parágrafo Único: O Colégio Eleitoral para realização do desempate será constituído pelos representantes das Instituições presentes no momento de sua realização.
Art. 22 - O Presidente da mesa promulgará o nome das Instituições, seus titulares e suplentes, eleitos para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no biênio 2016-2017.

Parágrafo Único - A relação dos eleitos será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, imediatamente após o resultado do pleito.

DA POSSE

ART. 23- Os Conselheiros eleitos tomarão posse na Assembléia do CMDCA do mês de novembro, com data prevista para o dia 9 de novembro de 2015.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - O Chefe do Poder Executivo designará os membros eleitos, na forma do Art. 11 da Lei 1.873, de 29 de maio de 1992.

Art. 25 - O Presidente da mesa deverá estar presente no início dos trabalhos, durante a apuração dos votos e no encerramento dos trabalhos.

Art. 26 - Caberá à Comissão Eleitoral julgar todas as impugnações apresentadas ao longo do Processo Eleitoral, cabendo recursos ao Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente e se necessário a revisão do recurso ao CMDCA-Rio.

Art. 27 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 31 de agosto de 2015.
Danilo Groff Filho - Presidente do CMDCA-Rio

ANEXO CMDCA/FORUM RIO

(EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO - cópia)

Senhor (a) Presidente da comissão de habilitação para o processo de Eleição de Representante da Sociedade Civil no CMDCA-Rio.

Eu, _____, representante Legal da Instituição _____, devidamente Registrada/Inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente desde ____ / ____ / ____, fundada em ____ / ____ / ____, venho requerer Inscrição para o processo de eleição dos representantes da sociedade civil no CMDCA-Rio para o mandato 2014/2015, conforme Deliberação Nº 1.017/2013 – DS/CMDCA.

() Como Candidato () Como Eleitor () Como Candidato e Eleitor

I – ENTIDADE:

01. NOME DA INSTITUIÇÃO (de acordo com estatuto)

02. ENDEREÇO

2.1. BAIRRO 2.2. MUNICÍPIO 2.3. UF
2.4. CEP
03. CAIXA POSTAL
04. DDD. TELEFONE 05. FAX
06. ENDEREÇO ELETRÔNICO
07. NÚMERO DO CNPJ
08. PERÍODO DO MANDATO De:/...../.....até/...../.....

II – DADOS DO REPRESENTANTE CANDIDATO

01. NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE TITULAR

02. Nº DO RG. / ORG. EXP. 03. Nº DO CPF.

04. NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE SUPLENTE

05. Nº DO RG. / ORG. EXP. 06. Nº DO CPF

III – DADOS DO REPRESENTANTE ELEITOR

01. NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE TITULAR

02. Nº DO RG. / ORG. EXP. 03. Nº DO CPF.

04. NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE SUPLENTE

05. Nº DO RG. / ORG. EXP. 06. Nº DO CPF

SECRETARIA DE SAÚDE

Secretário: Daniel Ricardo Soranz Pinto
Rua Afonso Cavalcanti, 455 - 7º andar - Tel.: 2976-2024

ATO DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SMS Nº 2718 DE 31 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a obrigatoriedade de emissão da Declaração de Nascido Vivo – DNV pelos estabelecimentos de saúde públicos e privados, por intermédio do profissional de saúde responsável pelo acompanhamento da gestação, do parto ou do recém-nascido, bem como pelos profissionais de saúde responsáveis pela assistência ao parto domiciliar e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO que a Declaração de Nascidos Vivos - DNV é documento padrão de uso obrigatório em todo território nacional, para a coleta dos dados sobre nascidos vivos, considerado como documento hábil para os fins do inciso IV, Art. 10, da Lei nº. 8.069/1990, e do Art. 50, da Lei no 6.015/1973 para a lavratura da Certidão de Nascimento, pelos Cartórios de Registro Civil;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Saúde Nº. 116, de 11 de Fevereiro de 2009, que regulamenta a coleta de dados, fluxo e periodicidade de envio das informações sobre óbitos e nascidos vivos para os Sistemas de Informações em Saúde sob a gestão da Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS;

CONSIDERANDO a Resolução SESDEC Nº 1675, de 24 de maio de 2011, que dispõe sobre o novo modelo de Declaração de Nascido Vivo (DNV);

CONSIDERANDO a Lei nº 12.662, de 05 de junho de 2012, que disciplina a expedição da Declaração de Nascido Vivo;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização da coleta e processamento das informações sobre nascidos vivos em nível municipal; e

CONSIDERANDO a importância dos dados referentes aos nascimentos para o planejamento e programação das ações de saúde voltadas para a assistência pré-natal, ao parto e a infância no Município do Rio de Janeiro.

RESOLVE

Art. 1º Ficam obrigados a preencher o documento “Declaração de Nascido Vivo” – DNV (Anexo I), elaborado pelo Ministério da Saúde e gratuitamente distribuído pela Secretaria de Estado de Saúde (SES-RJ) à Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro (SMS-RJ):

I – os estabelecimentos de saúde públicos e privados do Município do Rio de Janeiro que prestam assistência ao parto, por intermédio do profissional de saúde responsável pelo acompanhamento da gestação, do parto ou do recém-nascido.

II – os profissionais de saúde responsáveis pela assistência ao parto domiciliar

Art. 2º A Gerência Técnica de Dados Vitais (GTDV), da Coordenação de Análise da Situação de Saúde da Superintendência de Vigilância em Saúde (SVS), será responsável pelo Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC - no âmbito do Município do Rio de Janeiro, em consonância com normas e diretrizes nacionais e estaduais, tendo as seguintes atribuições:

I - garantir a disponibilidade de formulários de declaração de nascidos vivos para as Divisões de Vigilância em Saúde (DVS) das Coordenadorias de Atenção Primária (CAP) e aos profissionais de saúde que assistem partos domiciliares;

II - estabelecer e divulgar diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento do sistema, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação das esferas Federal e Estadual;

III - supervisionar e avaliar os dados provenientes das Divisões de Vigilância em Saúde (DVS) das Coordenadorias de Atenção Primária (CAP);

IV - transferir os dados em conformidade com os fluxos e prazos estabelecidos pelos níveis Federal e Estadual;

V - desenvolver ações para o aprimoramento da qualidade da informação;

VI - retroalimentar os dados para as DVS;

VII - repassar a SES-RJ os formulários de DNV de partos ocorridos no MRJ, cujas mães residam fora de sua área de abrangência, após o processamento dos dados.

VIII - divulgar informações e análises epidemiológicas;

Art. 3º As Divisões de Vigilância em Saúde (DVS) das Coordenadorias de Atenção Primária (CAP) serão responsáveis pelo gerenciamento do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC - no âmbito das unidades de saúde localizadas nas suas respectivas áreas de abrangência tendo as seguintes atribuições:

I - distribuir os formulários de declaração de nascidos vivos às unidades de saúde localizadas nas suas respectivas áreas;

II - coletar, processar, consolidar e avaliar os dados provenientes das unidades notificantes;

III - transferir os dados em conformidade com os fluxos e prazos estabelecidos pela GTDV;

IV - desenvolver ações para o aprimoramento da qualidade da informação;

V - emitir declaração de ocorrência do nascimento para fins de registro tardio, com base no banco de dados do SINASC;

VI - retroalimentar os dados para as unidades notificadoras;

VII - divulgar informações e análises epidemiológicas;

Art. 4º Os estabelecimentos de saúde devem possuir registro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)

Art. 5º A distribuição de formulários de DNV a profissionais de saúde responsáveis pela assistência aos partos domiciliares se dará pela GTDV a partir do cadastramento destes profissionais na SMS-RJ, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I – Original e cópia da comprovação de inscrição no Conselho Regional da categoria profissional;
- II – Original e cópia da comprovação de habilitação para a prática obstétrica, no caso de enfermeiros;
- III – Ficha cadastral (Anexo II) preenchida.

Art. 6º Cabe à Gerência de Logística (GL), da Coordenadoria de Infraestrutura e Logística (CIL), da SMS-RJ, a responsabilidade pela guarda e controle do estoque das Declarações de Nascidos Vivos (DNV), inclusive pelo controle da numeração e distribuição bimestral das cotas dos formulários de DNV às DVS das CAP.

Art. 7º As DNV deverão ser distribuídas tanto às DVS quanto aos estabelecimentos de saúde na ordem da sequência numérica única dos impressos.

Art. 8º As cotas de formulários de DNV a serem distribuídas às DVS serão estabelecidas anualmente pela GTDV e terão como base o total de partos ocorridos nos estabelecimentos de saúde localizados na área de abrangência de cada DVS ano anterior.

Art. 9º A GTDV deverá subsidiar as DVS para o cálculo e efetivo controle das cotas fornecidas a cada estabelecimento de saúde, reajustando-as quando necessário.

Art. 10 A periodicidade de distribuição de DNV pelas DVS aos estabelecimentos de saúde deverá ser ajustada conforme o número de partos realizados com aprazamento mínimo semanal e máximo mensal.

Art. 11 A GTDV e as DVS deverão fornecer e controlar a utilização de formulários de DNV para os seguintes notificadores, que serão responsáveis solidários pela série numérica recebida, respectivamente:

- I – Profissionais de saúde, que atuem em partos domiciliares, cadastrados na SMS-RJ.
- II – Estabelecimentos de Saúde, onde possam ocorrer partos, inclusive os de atendimento ou internação domiciliar.

Art. 12 Cabe às DVS das CAP a responsabilidade pela guarda e o controle da numeração que será distribuída aos estabelecimentos de saúde das suas respectivas áreas de abrangência.

Art. 13 Cabe à GTDV a responsabilidade pela a guarda e o controle da numeração que será distribuída a profissionais de saúde, que atuem em partos domiciliares, reconhecidos e cadastrados pela SMS – RJ.

Art. 14 Cabe aos estabelecimentos de saúde a responsabilidade pela guarda e utilização adequada das DNV a partir do recebimento dos documentos nas DVS.

Art. 15 Cabe aos profissionais de saúde que atuem em partos domiciliares, a responsabilidade sobre a guarda e utilização adequada das DNV a partir do recebimento dos documentos na GTDV.

Art. 16 É obrigatória a comunicação do extravio, roubo, furto ou fraude da DNV à autoridade policial da área, devendo ser efetuado o adequado registro.

Parágrafo único. Posteriormente, a autoridade sanitária competente deverá ser comunicada através do encaminhamento de relatório sucinto sobre o ocorrido, acompanhado de comprovante do registro policial.

Art. 17 A GTDV é a responsável pela distribuição das versões atualizadas dos sistemas informatizados, disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, necessárias ao processamento dos dados coletados e registrados nos documentos-padrão, bem como pela definição das estruturas necessárias e responsáveis pelo treinamento e suporte técnico para implantação, operação, monitoramento e avaliação dos sistemas junto às DVS das CAP;

Art. 18 Deve ser utilizado o formulário de Declaração de Nascido Vivo (DNV), constante do Anexo I desta Resolução, ou novos modelos que venham a ser distribuídos pelo Ministério da Saúde, como documento padrão de uso obrigatório em todo o território nacional.

Art. 19 A emissão da DNV é de competência dos profissionais de saúde responsáveis pela assistência ao parto ou ao recém-nascido, nos partos ocorridos em estabelecimentos de saúde e em domicílio com assistência.

§ 1º É obrigatória a emissão de DNV para todo nascido vivo, independente da duração da gestação, peso e comprimento do recém-nascido.

§ 2º Para o preenchimento da DNV devem ser privilegiadas as informações prestadas pela puérpera, pelos profissionais de saúde presentes na sala de parto, bem como todos os documentos disponíveis, como prontuários e anotações pertinentes.

Art. 20 A emissão de DNV aos nascimentos ocorridos fora de estabelecimentos de saúde deverá seguir as seguintes orientações:

I - Nascimentos ocorridos em trânsito com assistência - será de responsabilidade dos estabelecimentos de saúde que prestaram atendimento imediato;

II - Nascimentos ocorridos em domicílio ou em trânsito ou em via pública sem assistência, com busca de assistência imediata - será de responsabilidade dos estabelecimentos de saúde que prestaram atendimento imediato;

III - Nascimentos ocorridos em domicílio ou em trânsito ou em via pública sem assistência, com busca de assistência imediata - em famílias cadastradas na Estratégia de Saúde da Família, será de responsabilidade do profissional de saúde da equipe, devidamente habilitado.

IV - Nascimentos ocorridos em domicílio sem assistência, com busca de assistência imediata - em famílias não cadastradas na Estratégia de Saúde da Família será de responsabilidade do primeiro estabelecimento de saúde da rede pública procurado pela mãe, que procederá ao exame clínico da mesma e da criança, buscando subsídios para confirmação de parto recente. Deve ser apresentado documento de identificação da mãe.

Art. 21 Caso a mãe não possua documento de identificação civil, cabe ao estabelecimento de saúde emitir e entregar a DNV à mãe ou responsável legal.

Parágrafo único. O estabelecimento de saúde deverá notificar ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) para monitoramento do caso.

Art. 22 Em caso de registro após o prazo legal - registro tardio - definido no artigo 50 da Lei nº 6015 de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os Registros Públicos, o estabelecimento de saúde e a DVS poderão emitir declaração de ocorrência do nascimento, com base no livro de registro de partos do estabelecimento ou em consulta ao banco de dados do SINASC respectivamente.

Art. 23 A GTDV, com apoio da Coordenação de Análise de Situação de Saúde (CAS) e da Superintendência de Vigilância em Saúde (SVS) deve organizar a logística de processamento de dados mantendo equipes para manutenção dos sistemas de informação, composta dos profissionais necessários às várias funções assumidas.

Art. 24 Os dados constantes da DNV deverão ser processados na DVS da CAP onde ocorreu o nascimento.

§ 1º As DNV distribuídas pela GTDV para os profissionais de saúde cadastrados serão processadas na própria GTDV;

§ 2º O processamento dos dados das DNV emitidas pelos estabelecimentos de saúde que prestaram atendimento imediato aos nascimentos ocorridos em domicílios situados dentro ou fora da área de abrangência da DVS e mesmo aqueles ocorridos fora do MRJ ficará a cargo das DVS da área de localização do estabelecimento de saúde emitente.

§ 3º Além da retroalimentação de eventos de residentes ocorridos fora do Município, a GTDV disponibilizará meios para assegurar a retroalimentação da ocorrência de dados de eventos processados entre as áreas.

§ 4º A GTDV disponibilizará meios para assegurar que os dados de eventos ocorridos fora do MRJ possam ter as informações de endereçamento qualificadas no sistema informatizado, após a retroalimentação, visando à busca ativa e vigilância à saúde do recém-nascido.

Art. 25 Para os partos hospitalares, a DNV preenchida pela Unidade Notificadora terá a seguinte destinação:

I - 1ª via (branca): Divisões de Vigilância em Saúde (DVS);

II - 2ª via (amarela): mãe ou responsável legal pelo nascido, para ser utilizada na obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório do Registro Civil, o qual reterá o documento; e

III - 3ª via (rosa): arquivo da Unidade de Saúde junto a outros registros hospitalares da puérpera.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de saúde deverão devolver a 1ª via (branca) da DNV à DVS por ocasião da retirada de nova cota juntamente com Capa de Lote – Estabelecimento de Saúde, conforme modelo - Anexo III.

Art. 26 A DVS deverá conferir e encaminhar as DNV, após processamento e correções pertinentes, à GTDV juntamente com a Capa de Lote - DVS/CAP conforme modelo - Anexo IV.

Art. 27 Para os partos domiciliares assistidos por profissionais de saúde cadastrados junto a SMS-RJ, a DNV preenchida terá a seguinte destinação:

I - 1ª via: Gerência Técnica de Dados Vitais (GTDV);

II - 2ª via: mãe ou responsável legal pelo nascido, para ser utilizada na obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório do Registro Civil, o qual reterá o documento; e

III - 3ª via: mãe ou responsável legal pelo nascido, para ser apresentada na primeira consulta médica do recém-nascido e arquivamento no estabelecimento de saúde/consultório médico.

Art. 28 Para os partos domiciliares sem assistência de qualquer profissional de saúde a DNV preenchida terá a seguinte destinação:

I - 1ª via: Divisões de Vigilância em Saúde (DVS);

II - 2ª via: mãe ou responsável legal pelo nascido, para ser utilizada na obtenção da Certidão de Nascimento junto ao Cartório do Registro Civil, o qual reterá o documento; e

III - 3ª via: arquivo da Unidade de Saúde que emitiu o documento, junto a outros registros da criança.

Art. 29 Para os partos ocorridos no MRJ de mães residentes em outros municípios ou estados, a primeira via da DNV deverá ser encaminhada à SES-RJ.

Art. 30 A SMS-RJ garantirá a transferência diária dos lotes do SINASC digitados para a SES-RJ.

Art. 31 Os registros, no seu processamento pelas DVS das CAP, deverão ser avaliados quanto à qualidade, completude, consistência e integridade, devendo ser revisados e atualizados até a consolidação do banco de dados, sempre que percebida a necessidade ou demandado pelos demais níveis de gestão do sistema, nos prazos definidos pelos gestores nacional e estadual.

Art. 32 Os dados serão divulgados em caráter preliminar, e posteriormente em caráter definitivo, nos seguintes prazos:

I - Entre 30 de junho e 30 de agosto do ano subsequente ao ano de ocorrência, em caráter preliminar; e

II - Até 30 de dezembro do ano subsequente ao ano de ocorrência, em caráter oficial.

Art. 33 São de responsabilidade dos gestores regionais e municipal a manutenção, integridade e confidencialidade das bases de dados do SINASC.

Art. 34 A SMS-RJ seguirá as normas definidas pelos níveis estadual e federal, estabelecendo os parâmetros para a guarda das DNV já utilizadas para o processamento da informação, podendo destruí-los para descarte em seguida, desde que obedecidos os seguintes prazos e critérios mínimos (Portaria MS/SVS Nº 116, de 11/02/2009 Art. 41):

I - 10 (dez) anos para a guarda do documento impresso não digitalizado;
II - 3 (três) anos para a guarda do documento impresso que tenha sido digitalizado e microfilmado;

Art. 35 A destruição dos documentos originais que tenham sido cancelados por erro de preenchimento, será feita pela GTDV após listagem e informação do cancelamento pela DVS.

Art. 36 A guarda da 3ª via da DNV no prontuário deverá durar o mesmo tempo que durar a guarda do próprio prontuário.

Art. 37 No caso de rasura do documento original será emitida nova DNV, devendo ser devolvidas as três vias do formulário rasurado com a inscrição "RASURADA" em local facilmente visível, e riscada no sentido diagonal, no momento de nova solicitação de cota de DNV.

Art. 38 Para casos de DNV emitida com erro, que somente tenha sido descoberto após a entrega da via as DVS, o emissor deverá anular a DNV com erro, comunicar a anulação através do envio de ofício a DVS contendo o número da DNV anulada e da nova DNV para devida substituição.

Art. 39 Todos os estabelecimentos de saúde, públicos ou privados, que realizem partos, deverão garantir o registro civil de nascimento por meio de integração com os cartórios de sua área, de acordo com o recomendado no provimento 13 do Conselho Nacional de Justiça Corregedoria, de 03 de setembro de 2010, que dispõe sobre a emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos, ou outra norma sobre o assunto que venha substituí-la.

Art. 40 É obrigatório o registro, no prontuário médico da paciente, de justificativa em caso de não preenchimento de algum campo do formulário da DNV.

Art. 41 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de agosto de 2015
DANIEL SORANZ

