

SAIBA COMO FAZER A

SOLICITAÇÃO DE DO

2024
2ª EDIÇÃO

Brasília, Distrito Federal



**Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Vigilância em Saúde
Diretoria de Vigilância Epidemiológica
Gerência de Informação e Análise de Situação em Saúde**

Elaboração (2ª edição)

Residente

Luana Santos Silva

Servidores

Ana Claudia Morais Godoy Figueiredo
Claudio José Ferreira Lima Júnior
Delmason Soares Barbosa de Carvalho
Diones Araújo da Guarda
Elaine Ramos de Moraes Rego
Giselle Hentzy Moraes
Jorge Luiz Nascimento Ramos
Luciane Santos Batista Carvalho
Luciene da Silva Guedes
Marcia da Silva Nogueira
Paloma Regina Dias Santos
Rosana Maria da Costa Otaviano
Rosangela Silva
Rui Medeiros de Araújo
Samantha Andrea Peres Valbuena
Vanessa Cavalcante de Sena



Sumário

Passo a passo para solicitação de DO	4
---	----------

Dúvidas?	6
-----------------	----------



A solicitação de Declaração de Óbito (DO) deve ser realizada através do site Vigilância DF. A seguir, você encontrará um passo a passo para efetuar essa solicitação."

1

No menu principal, clique na opção "lotes do formulário". Em seguida, clique em "novo registro".

The screenshot displays the Vigilância DF web application. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Menu principal' (containing 'Dashboard' and 'Perfil'), 'Lotes do Formulário' (containing 'Lotes do Formulário' and 'Novo registro'), 'Formulários' (containing 'Formulários'), and 'Dados Registrados' (containing 'Dados Registrados'). The 'Lotes do Formulário' and 'Novo registro' items are highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively, with mouse cursor icons pointing to them. The main content area on the right has a dark header with the 'Vigilância DF' logo and title. Below the header, it says 'Dashboard' and 'Bem-vindo'. There are two buttons: 'EXIBIR PERFIL DO USUÁRIO' and 'EDITAR PERFIL DO USUÁRIO'. Further down, under 'Informações Administrativas', there are two red boxes: 'Lotes do Formulário pendentes' with the value '4' and 'Usuários pendentes' with the value '4'.

2

Digite a quantidade requisitada no campo apropriado e observações, se necessário.

Em seguida, clique em “salvar”.



Verifique a quantidade de declarações que podem ser solicitadas pela sua unidade.

A solicitação de DO deve ser feita com, no mínimo, 24 horas de antecedência, de segunda a sexta - feira (dias úteis).

As DO serão liberadas no dia útil seguinte a solicitação, e podem ser retiradas na GFISS entre 8h e 12h.

DÚVIDAS?

Entre em contato com a GIASS



svs.giass@saude.df.gov.br



(61) 3449-4440



(61) 9 9552-4215



SEPS Q 712/912 - Asa Sul, Brasília - DF, 70390-125

Horário de atendimento: segunda à sexta de 8 às 18 horas



