

PESQUISA ESTATÍSTICAS DO
REGISTRO CIVIL
2014



MANUAL DE
INSTRUÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
Diretoria de Pesquisas - DPE
Coordenação de População e Indicadores Sociais - COPIS

Pesquisa Estatísticas do Registro Civil

Manual de Instrução
Versão 2014

Equipe Técnica

Coordenadora de População e Indicadores Sociais

Bárbara Cobo Soares

Gerente de Estatísticas Vitais e Estimativas Populacionais

Cristiane dos Santos Moutinho

Gerente da Pesquisa Estatísticas do Registro Civil

Carlos Alberto Maia

Equipe Técnica

Planejamento

Eliana Brandão de Jesus

Ennio Leite de Mello

Fátima Honorata Brandão Prates

Francisco Gil de Oliveira Leda

Jorge Pereira Ferreira

Ivan Ribeiro da Fonseca

Waldir Alves Cavalcanti

Revisão Técnica dos Textos

Ennio Leite de Mello

APRESENTAÇÃO

A Gerência de Estatísticas Vitais e Estimativas Populacionais - GEVEP apresenta, através deste manual, as instruções para o preenchimento dos questionários da **Pesquisa Estatísticas do Registro Civil** referentes aos registros de nascimentos, óbitos, óbitos fetais, casamentos, divórcios e divórcios extrajudiciais ocorridos no ano de referência da pesquisa.

As informações oriundas desta pesquisa constituem um importante instrumento no acompanhamento da evolução populacional no país, proporcionando, além de estudos demográficos, subsídios para a implementação de políticas públicas e o monitoramento do exercício da cidadania. Por outro lado, os registros de casamentos e dissoluções das uniões legais contribuem para que se possa observar como a sociedade brasileira vem se constituindo como grupos familiares.

Este manual foi elaborado para garantir a qualidade do trabalho de coleta e se destaca por conter as informações indispensáveis à compreensão dos conceitos e objetivos da pesquisa. Ele é fruto dos estudos e do trabalho técnico das equipes envolvidas na pesquisa que tiveram como objetivo oferecer diretrizes para a coleta, recepção, importação, crítica e avaliação das informações. As orientações aqui contidas devem ser rigorosamente seguidas e, toda e qualquer dúvida deverá ser dirigida à supervisão da pesquisa em sua área de trabalho, e, se necessário, a mesma encaminhará à gerência da pesquisa.

Bárbara Cobo Soares
Coordenação de População e Indicadores Sociais



SUMÁRIO

Apresentação	03
1. Introdução	07
2. Conceitos Gerais	10
3. Universo da Pesquisa	12
4. Instrumentos de Trabalho	18
4.1. Manual de Instrução	18
4.2. Manual dos Sistemas	18
4.3. Questionários	18
4.3.1 Modelo RC.1 Nascidos Vivos	19
4.3.2 Modelo RC.2 Casamentos	24
4.3.3 Modelo RC.3 Óbitos	28
4.3.4 Modelo RC.4 Óbitos Fetais	33
4.3.5 Modelo DJ Divórcios Judiciais	38
4.3.6 Modelo DE Divórcios Extrajudiciais	43
4.3.7 Folha de Cadastro RC.10	48
5. Bibliografia	49

1. INTRODUÇÃO

No Brasil, a coleta, a apuração e a divulgação das estatísticas relativas aos eventos de nascimentos, óbitos, óbitos fetais, casamentos, divórcios judiciais e divórcios extrajudiciais são de responsabilidade da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. As informações sobre os registros de nascimentos, óbitos, óbitos fetais e casamentos vêm sendo publicadas desde 1974, enquanto os outros eventos passaram a ser divulgados pela Instituição a partir de 1984. A disseminação dessas informações ocorre anualmente através da publicação **Estatísticas do Registro Civil**.

Segundo Simões (2002), o registro civil, no Brasil, teve suas origens no período colonial, com a obrigatoriedade do casamento por escritura pública, em 1784. Ao longo de vários períodos da história brasileira, o registro civil passou por inúmeras modificações e esteve sob a coordenação de vários órgãos, em um processo diversificado e tumultuado de implantação e consolidação. Em 1814, proibiu-se o sepultamento de pessoas sem certidão passada por médico ou outro facultativo, e durante o império, o País teve a sua primeira lei que tratava do censo e do registro. Na segunda metade do século XIX surgiram os decretos que regulamentaram os casamentos e o registro de óbitos dos que não professavam a fé católica. Com a proclamação da República, foi criado em 1889 o Registro Civil de Pessoas Naturais e as estatísticas de nascimentos, óbitos e casamentos deixaram de ser atribuições da Igreja Católica, passando à Diretoria Geral de Estatística, cuja subordinação sofreu grandes variações e, mais tarde, ao Serviço de Estatística Demográfica, Moral e Política, do Ministério da Justiça¹.

O Decreto nº 70210, de 28 de fevereiro de 1972, dispõe sobre a coleta e o processamento das estatísticas do registro civil determinando, desde então, que o IBGE seja o responsável por fornecer os formulários necessários aos oficiais dos cartórios do registro civil, e que esses deveriam remeter ao Instituto, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, os dados referentes aos nascimentos, matrimônios, óbitos e óbitos fetais registrados.

¹ Registro Civil 1961. Ministério da Justiça e Negócios Interiores, Rio de Janeiro, 1963.

O atual sistema do registro civil resultou das atribuições delegadas pela Lei nº 6015, de 31 de dezembro de 1973, com as modificações introduzidas pelas Leis nºs 6140, de 28 de novembro de 1974, e, 6216, de 30 de junho de 1975, a qual transferiu a responsabilidade pelo processamento das estatísticas vitais do âmbito do Ministério da Justiça para o Ministério do Planejamento, através do IBGE.

Com relação ao registro sobre casamento, o Código Civil Brasileiro estabelece normas para o casamento civil entre homens e mulheres, e destaca entre os direitos e deveres do casal, o respeito e a consideração mútuos, além da assistência moral e material recíproca. A diferença entre união estável e casamento civil é que na primeira, os laços acontecem sem formalidades, de forma direta auto declarada, a partir da convivência do casal, enquanto no casamento civil prevalece um contrato jurídico formal acordado entre as duas partes. O princípio básico de direito estabelecido no artigo 3º, inciso IV, da Constituição Federal Brasileira veda qualquer forma de preconceito e discriminação em virtude de sexo, raça, cor e que, nesse sentido, ninguém pode ser diminuído ou discriminado em função de sua preferência sexual, ou seja, todos os homens e todas as mulheres são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza. As normas constitucionais não distinguem o gênero masculino e feminino, ou seja, não fazem distinção em relação a sexo. O reconhecimento de casamento entre pessoas do mesmo sexo no Brasil como entidade familiar, por analogia à união estável, foi declarado possível pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em 05 de maio de 2011 no julgamento conjunto da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4277, proposta pela Procuradoria Geral da República, e da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 132, apresentada pelo governador do estado do Rio de Janeiro. E de acordo com a Resolução nº 175, de 14 de maio de 2013, passa a inexistir impedimentos à celebração de casamento entre pessoas de mesmo sexo. Conforme dispostos nos artigos 1º e 2º dessa resolução. “Art. 1º É vedada às autoridades competentes a recusa de habilitação, celebração de casamento civil ou de conversão de união estável em casamento entre pessoas de mesmo sexo. Art. 2º A recusa prevista no artigo 1º implicará a imediata comunicação ao respectivo juiz corregedor para as providências cabíveis”.

No caso de divórcios, as informações coletadas junto aos tribunais de família se amparam na Lei n.º 5.534, de 14 de novembro de 1968, que determina que toda pessoa

natural ou jurídica que estiver sob a jurisdição brasileira é obrigada a prestar informações solicitadas pelo IBGE. Em se tratando de divórcio extrajudicial, a Lei nº 11.441, de 04 de janeiro de 2007, tornou possível a ambos os cônjuges requererem a separação ou o divórcio, através de escritura pública, em qualquer tabelionato do País. Nota-se que até então, as separações e os divórcios eram feitos somente através de processo judicial. E esse tipo de procedimento somente era facultado aos casos de natureza consensual e que não envolvessem os filhos menores de idade ou incapazes. No que se refere ao divórcio judicial, a partir da promulgação da Emenda Constitucional nº 66, de 13 de julho de 2010, pelo Congresso Nacional que alterou o parágrafo 6º do art. 226 da Constituição Federal, retirando da redação, o seguinte texto - “após prévia separação judicial por mais de um ano nos casos expressos em lei, ou comprovada a separação de fato por mais de dois anos”-, as separações tornam-se um fato rescisório do casamento civil entre as partes requerentes. Em virtude a citada emenda constitucional, no âmbito da Gerência do Registro Civil tem-se observado acentuada queda dos números de registros de separações em todo o território nacional, conforme os últimos três levantamentos de 2011, 2012 e 2013. Em decorrência dessas ocorrências e de questões relacionadas a diferentes procedimentos judiciais, as Gerências de Estatísticas Vitais e Estimativas Populacionais – GEVEP e do Registro Civil, em comum acordo, com a Coordenação de População e Indicadores Sociais decidiram não coletar informações sobre separações nos períodos de 2014 e 2015. Com uma possível retomada dessa coleta para os períodos seguintes, após futuras reavaliações que se fizerem necessárias.

Ressalta-se, assim, que a Pesquisa Estatísticas do Registro Civil tem como objetivos, não só, fornecer à sociedade brasileira informações que visem a atender aos interesses de estudos demográficos, como também propiciar a construção de indicadores das estatísticas vitais do País, análises regionais e locais sobre fecundidade, nupcialidade e mortalidade, e ainda contribuir para o aprimoramento de programas sociais das três esferas governamentais.

2. CONCEITOS GERAIS

Os eventos pesquisados são definidos em:

Nascido vivo - é a expulsão ou a extração completa de um produto da concepção do corpo materno, independentemente da duração da gestação, o qual, depois da separação do corpo materno, respire ou dê qualquer outro sinal de vida, tais como: batimento do coração, pulsação do cordão umbilical ou movimento efetivo dos músculos da contração voluntária, estando ou não cortado o cordão umbilical e estando ou não desprendida a placenta.

Casamento - é o ato, cerimônia ou processo pelo qual é constituída a relação legal entre duas pessoas. A legalidade da união pode ser estabelecida no casamento civil ou religioso, com efeito, civil e reconhecida pelas leis de cada país. No Brasil, um indivíduo só poderá casar legalmente se o seu estado civil for solteiro(a), viúvo(a) ou divorciado(a).

Óbito - é o desaparecimento definitivo de algum sinal de vida em qualquer momento posterior ao nascimento, ou seja, a cessação das funções vitais sem a possibilidade de ressuscitamento.

Óbito fetal - é a morte de um produto da concepção ocorrida antes da expulsão ou de sua extração completa do corpo materno, independentemente da duração da gestação. A indicação do óbito fetal é dada pelo fato de que, após a separação do corpo materno, o feto não respire ou mostre qualquer outra evidência de vida, tais como: batimento do coração, pulsação do cordão umbilical ou movimento efetivo dos músculos de contração voluntária.

Divórcio Judicial - é a dissolução do casamento, ou seja, a separação do casal, conferindo às partes o direito de novo casamento civil, religioso e/ou outras cláusulas de acordo com a legislação do país. As informações levantadas na Pesquisa se referem aos

processos de divórcios encerrados em primeira instância. Realizado nas Varas Cíveis e de Famílias.

Divórcio Extrajudicial – é a dissolução do casamento através de escrituras públicas feitas nos tabelionatos de notas.

CONCEITOS RELACIONADOS COM A PESQUISA:

- **Registro Extemporâneo ou Registro Tardio** => é o registro feito nos cartórios em anos posteriores ao da sua ocorrência.
- **Sub-Registro de Nascimentos** => é o conjunto de nascimentos **não registrados** no próprio ano de sua ocorrência ou até o fim do primeiro trimestre do ano subsequente.
- **Estimativa do Sub-Registro de nascimento** => é o percentual resultante da razão entre o número de nascidos vivos informados pelos cartórios ao IBGE, em relação ao número de nascimentos estimados para uma população residente em determinado espaço geográfico, em um ano considerado.
- **Taxa de Nupcialidade Legal** => é o resultado da divisão do número de casamentos de cônjuges de 15 anos ou mais de idade pela população deste mesmo recorte etário multiplicado por 1.000.

3. UNIVERSO DA PESQUISA

A Pesquisa Estatísticas do Registro Civil abrange todas as serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais, Varas de Famílias e Cíveis e os Tabelionatos de Notas do País, considerando os seus postos avançados ou sucursais, nos quais sejam realizados os registros civis públicos de nascimentos, óbitos, óbitos fetais e casamentos ou os processos judiciais e escrituras públicas de separações e de divórcios.

As Unidades Estaduais do IBGE têm a atribuição de manter e atualizar o Cadastro dos Cartórios, Tabelionatos e Varas de Famílias ou Cíveis – informantes da Pesquisa. No caso dos cartórios que informam em papel o instrumento para a atualização é o formulário RC.10. A criação e contínua atualização do Cadastro de Cartórios permite um melhor controle do universo de informantes e se constitui em uma garantia para o perfeito envio e recebimento do material de coleta necessário ao registro de informações pertinentes.

As informações cadastrais podem ser feitas através de ofícios às Corregedorias e pelo site do Conselho Nacional de Justiça, no portal Justiça Aberta.

O Cadastro de Cartórios do Registro Civil está disponível em meio magnético no Banco de Dados do IBGE e dispõe das seguintes informações referentes a cada informante:

- Unidade da Federação;
- Município e Distrito de localização;
- Numeração do Cartório, Tabelionato ou Vara de Família definida no ato do cadastramento do cartório;
- Nome, endereço e telefone do estabelecimento;
- Nome do titular do órgão;
- Data de criação e instalação;
- Situação atual do cartório em relação a suas atividades;
- e-mail;
- Se tem computador;
- Tecnologia utilizada na Internet;

1. ADSL
 2. Mini-modem
 3. Linha discada
- Município da Agência;
 - Agência
 - Forma de envio dos dados ao IBGE:

Existem três tipos de informantes com suas respectivas formas de envio:

1º TIPO

CARTÓRIOS - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Para a coleta temos 3 opções:

OPÇÃO 1 – Cartório com sistema próprio de registro de dados. Neste caso o IBGE fornece o layout para a geração do arquivo **CARTINF.ZIP** ou **CARTIN.ZIP (layout antigo que deixaremos de receber a partir de 01/04/2015)**

FORMA DE ENVIO (Código e Nome):

2 – INFORMATIZADO INTERNET: o informante envia o arquivo CARTINF.ZIP pela página do Registro Civil na internet.

8 – SUPERVISOR INFORMATIZADO: o informante pode enviar o arquivo CARTINF.ZIP pelo dispositivo de armazenamento ou por e-mail, para o IBGE. Os técnicos da agência ou da UE, ao receber este arquivo, terão que alterar (ou verificar se já está alterado) no cadastro do informante para o **código de envio 8**. Em seguida enviar o arquivo pela página do Registro Civil na internet.

FORMA DE RECEBIMENTO:

Primeira etapa – O arquivo CARTINF será recepcionado pelo servidor CENTRAL, em seguida processado e criticado, sendo os registros sem problemas de crítica incluídos no banco de dados, e os registros com problemas de crítica disponibilizados no sistema WEB.

Segunda etapa – Ao entrar no sistema WEB, os técnicos do IBGE farão a crítica dos registros com problemas através da janela “COLETA”, na aba “Tarefas” e na opção “Corrigir Registros”.

OBSERVAÇÃO – O arquivo CARTIN (antigo) continuará sendo criticado pelo módulo UE e módulo agência.

OPÇÃO 2 – Cartório informatizado sem sistema próprio de registro de dados. Neste caso o IBGE fornece ao Cartório o Sistema SISCART para a entrada dos dados. O arquivo gerado pelo Sistema possui a nomenclatura **UF_SISCART_MUNICÍPIO_DISTRITO_CARTÓRIO_ANO_TRIMESTRE_DATA_HORA.ZIP**

(Exemplo: 33_SISCART_04201_05_01_2013_1_27052013_171450.zip)

OBS.: O Sistema antigo gera o arquivo “**CARTINC.ZIP**”. **E a partir de 01/01/2015 nosso sistema não receberá mais este arquivo.**

FORMA DE ENVIO (Código e Nome):

6 – SISTEMA CARTÓRIO INTERNET: o informante envia o arquivo “**UF_SISCART_MUNICÍPIO_DISTRITO_CARTÓRIO_ANO_TRIMESTRE_DATA_HORA.ZIP**” pela página do Registro Civil na internet.

9 – SUPERVISOR SISTEMA: o informante pode enviar o arquivo **UF_SISCART_MUNICÍPIO_DISTRITO_CARTÓRIO_ANO_TRIMESTRE_DATA_HORA.ZIP** pelo dispositivo de armazenamento ou por e-mail para o IBGE. Os técnicos na agência ou da UE, ao receber este arquivo, terão que alterar (ou verificar se já está alterado) no cadastro do informante para o **código de envio 9**. Em seguida enviar o arquivo pela página do Registro Civil na internet.

FORMA DE RECEBIMENTO:

Única etapa – O arquivo será recepcionado pelo servidor CENTRAL, em seguida processado sendo seus registros incluídos diretamente no banco de dados. Uma vez que já foram criticados pelo sistema na digitação dos dados no cartório.

OPÇÃO 3 – Questionário em papel - O cartório não é informatizado. Neste caso é preenchido o questionário em papel para cada modelo. Os dados deverão ser digitados no sistema WEB.

OBS.: enquanto a função de questionário não estiver migrada para o novo sistema WEB, continuaremos digitando no módulo Agência ou Módulo UE.

2º TIPO

VARAS CÍVEIS E DE FAMÍLIAS

Para a coleta temos 2 opções e 1 opção em fase de implantação:

OPÇÃO 1 – Sistema Atos Divórcios - Vara de Família informatizada sem sistema próprio de registro de dados. Neste caso, o IBGE fornece a Vara de Família o Sistema Atos Divórcios para a entrada dos dados. O arquivo gerado pelo Sistema possui a nomenclatura “**UF_SISVARA_código do MUNIC_código do DIST_código do cartório_ANO_TRIM_DATA_HORA.zip**”

FORMA DE ENVIO (Código e Nome):

7 – SISTEMA VARA INTERNET: o informante envia o arquivo “**UF_SISVARA_código do MUNIC_código do DIST_código do cartório_ANO_TRIM_DATA_HORA.zip**” pela página do Registro Civil na internet.

9 – SUPERVISOR SISTEMA: o informante pode enviar o arquivo “**UF_SISVARA_código do MUNIC_código do DIST_código do cartório_ANO_TRIM_DATA_HORA.zip**” pelo dispositivo de armazenamento ou por e-mail para o IBGE. Os técnicos na agência ou da UE, ao receber este arquivo, terão que alterar (ou verificar se já está alterado) no cadastro do informante para o **código de envio 9**. Em seguida enviar o arquivo pela página do Registro Civil na internet.

FORMA DE RECEBIMENTO:

Única etapa – O arquivo será recepcionado pelo servidor CENTRAL, em seguida processado sendo seus registros incluídos diretamente no banco de dados. Uma vez que já foram criticados pelo sistema na digitação dos dados na Vara de Família.

OPÇÃO 2 – Questionário em papel - O cartório não é informatizado. Neste caso é preenchido o questionário em papel para cada modelo. Os dados deverão ser digitados no sistema WEB.

OBS.: enquanto a função de questionário não estiver migrada para o novo sistema WEB, continuaremos digitando no módulo Agência ou Módulo UE.

OPÇÃO 3 (em implantação) - Vara Informatizada - A Vara de Família possui sistema próprio de registro de dados. Foi disponibilizado, em 2013, o layout do arquivo que deverá ser produzido por essas Varas. Estamos aguardando a unificação dos sistemas judiciários pelo CNJ, para então implantarmos este tipo de coleta. Este sistema(PJE) se encontra em implantação pelo CNJ em alguns TJs.

3º TIPO

TABELIONATOS

Para a coleta temos 2 opções e 1 opção em fase de implantação:

OPÇÃO 1 - Tabela com sistema próprio de registro de dados. Neste caso o IBGE fornece ao Tabela o layout para a geração do arquivo “**TABNIN.ZIP**”.

OBS.: Este arquivo será atualizado para ficar no mesmo padrão do CARTINF.ZIP. Com a chave de identificação e alterações em algumas variáveis como códigos de UF, municípios e países.

FORMA DE ENVIO (Código e Nome):

2 – INFORMATIZADO INTERNET: o informante envia o arquivo TABNIN.ZIP pela página do Registro Civil na internet.

8 – SUPERVISOR INFORMATIZADO: o informante pode enviar o arquivo TABNIN.ZIP pelo dispositivo de armazenamento ou por e-mail, para o IBGE. Os técnicos da agência ou da UE, ao receber este arquivo, terão que alterar (ou verificar se já está alterado) no cadastro do informante para o **código de envio 8**. Em seguida enviar o arquivo pela página do Registro Civil na internet.

FORMA DE RECEBIMENTO:

Única etapa – O arquivo TABNIN continuará sendo criticado pelo módulo UE e módulo agência.

OPÇÃO 2 – Questionário em papel - O cartório não é informatizado. Neste caso é preenchido o questionário em papel para cada modelo. Os dados deverão ser digitados no sistema WEB.

OBS.: enquanto a função de questionário não estiver migrada para o novo sistema WEB, continuaremos digitando no módulo Agência ou Módulo UE.

OPÇÃO 3 (em implantação) - Sistema Informatizado – O Tabela informatizado sem sistema próprio de registro de dados. Neste caso o IBGE fornecerá ao Tabela um Sistema para a entrada dos dados. Este sistema já está sendo desenvolvido pela DI.

Os prazos para a coleta, digitação e correção dos dados que apresentarem inconsistências, segundo o plano de críticas das informações são os seguintes:

1º trimestre - coleta no final do mês maio; – digitação e crítica no final do mês de agosto, exceto os dados de nascidos vivos e de óbitos cujo encerramento é no final do mês de junho, devido à inclusão de alguns registros na publicação das estatísticas do Registro Civil do ano de referência anterior.

2º trimestre - coleta no final do mês de agosto; – digitação e crítica no final do mês de novembro.

3º trimestre - coleta no final do mês de novembro; – digitação e crítica no final do mês de fevereiro.

4º trimestre - coleta no final do mês de fevereiro; – digitação e crítica no final do mês de maio.

Exemplo dos prazos para coleta, digitação e correção dos dados para o **ano de referência de 2014**.

Trimestres	Etapa	Ano de 2014	Ano de 2015 – (apenas para nascidos vivos e óbitos)
1º TRIM (jan/fev/mar)	coleta	maio	maio
	digitação e correção dos dados	agosto	junho
2º TRIM (abr/mai/jun)	coleta	agosto	
	digitação e correção dos dados	novembro	
3º TRIM (jul/ago/set)	coleta	novembro	
	digitação e correção dos dados	fevereiro de 2015	
4º TRIM (out/nov/dez)	coleta	fevereiro de 2015	
	digitação e correção dos dados	maio de 2015	

Este cronograma apresenta as etapas para cada trimestre da coleta, digitação e correção dos dados da Pesquisa Estatísticas do Registro Civil para o ano de referência de 2014. Sendo assim, a partir do ano de 2015, o encerramento da coleta dos dados, referentes ao ano anterior, deverá ser finalizada no mês de junho. Ressalta-se que todas as pendências deverão ser revolidas no decorrer dos prazos estabelecidos nas etapas de digitação e correção dos dados, e não, no final do encerramento da pesquisa.

Obviamente, questões imprevistas podem surgir, nestes casos, adaptaremos o cronograma se for, estritamente, necessário.

4. INSTRUMENTOS DE TRABALHO

4.1 Manual de Instrução

Este manual é destinado aos supervisores e agentes de coleta contendo as instruções básicas para padronização da coleta, bem como os procedimentos, conceitos e definições utilizados no preenchimento dos questionários pelo informante ou pelo agente de coleta.

Estas instruções visam orientar com detalhe e objetividade os trabalhos para que as informações coletadas obedecam às mesmas orientações, utilizem os mesmos conceitos e, assim, gerem dados comparáveis em todos municípios, alcançando um bom padrão de qualidade.

4.2 Manual dos Sistemas

São os instrumentos que contêm as orientações de procedimentos para o cadastramento dos informantes, a recepção, a transmissão e as críticas dos dados que estão embutidas no sistema informatizado para garantir a quantidade e a qualidade dos dados coletados.

4.3 Questionários

A Pesquisa Estatísticas do Registro Civil é coletada, atualmente, em sete modelos de questionários, sendo um deles para o registro de informações de cadastro dos informantes. Os questionários podem ser aplicados em formulários impressos ou por meio eletrônico, através de *layout* definido pelo IBGE (para os cartórios de registro civil e tabelionatos^(*)) ou pelo sistema IBGE, instalado nos computadores dos Cartórios do Registro Civil, Varas de Família e Cíveis, e Tabelionatos.

(*) Observação: ressalta-se que está sendo desenvolvido um sistema para os tabelionatos.

4.3.1 Modelo RC.1 – Nascidos Vivos (margem amarela)

As informações a serem preenchidas no formulário RC.1 são transcritas do livro A de registro de nascimentos (Lei n ° 6.015) – existente nos cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais – onde os mesmos são registrados de forma sequencial.

1. Identificação:

- **UF** – registrar o nome da Unidade da Federação de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do nascido vivo.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do nascido vivo.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do nascido vivo.

- **Trimestre** – registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **Livro nº** - preencher com o número do livro do registro de nascimento.

- **Número de Questionário por Livro** – registrar o total de questionário preenchido por livro. No caso dos cartórios com sistema próprio de informatização ou sistema informatizado fornecido pelo IBGE, emite-se um recibo contendo os totais de arrolamentos de cada modelo enviado por livro.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 1** - Modelo referente aos nascidos vivos.

- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.
- **UF** - código da Unidade da Federação de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE.
- **Município-DV** - código do município com o dígito verificador de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.
- **Dist** - código do distrito de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.
- **Cart** - numeração sequencial do cartório no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.
- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Características do Registro:

- **Nº de Ordem do Arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 35 no questionário.
- **Declaração de Nascimento nº** – registrar o número da declaração de nascidos vivos (DNV) do Ministério da Saúde.

O número da Declaração de Nascido Vivo é previamente atribuído e consta da primeira linha do documento, com onze algarismos, divididos em três partes.

Observação: Quando não houver número da Declaração de Nascidos Vivos dentro do padrão de preenchimento, este campo somente deverá ser preenchido com uma das quatro denominações descritas abaixo:

- **SENTENÇA JUDICIAL** - Quando o registro de nascimento for feito por decisão judicial, **exceto os casos de adoção nos quais a pessoa foi registrada anteriormente.**
- **ADOCÃO COM SEGUNDO REGISTRO** - Quando o registro for feito por decisão judicial de Adoção, **para casos em que a pessoa já tem o registro de nascimento**, conforme parágrafo 1º do artigo 47 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.
- **RANI OU REQUERIMENTO FUNAI** - Quando o registro for feito a partir do Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI) ou de requerimento feito por representante da FUNAI.
- **TESTEMUNHAS** - Quando não houver Declaração de Nascidos Vivos, sentença judicial, requerimento de representante da FUNAI ou RANI, mesmo que tenham outros documentos comprobatórios.

Cabe esclarecer que o Provimento nº 2, de 27 de abril de 2009, da Corregedoria Nacional de Justiça, órgão do Conselho Nacional de Justiça, torna obrigatório à inclusão do número da declaração de nascido vivo na certidão, quando houver. Portanto, este campo será obrigatório nos livros de assentamento.

- **Número de Registro no Livro** – preencher com o número de registro no livro de assentamento dos nascimentos. A numeração deve ser sequencial em cada livro.
- **Data do Registro** – o mês do registro tem que ser compatível com o trimestre (TRIM).
 - Dia** – registrar com dois dígitos o dia em que foi efetuado em Cartório o registro do nascido vivo.
 - Mês** – registrar com dois dígitos o mês em que foi efetuado em Cartório o registro do nascido vivo.

- **Data do Nascimento** – ano de nascimento limitado a 1900 e a data de registro não pode ser menor que a data do nascimento:

- Dia** - registrar com dois dígitos o dia do nascimento.
- Mês** - registrar com dois dígitos o mês do nascimento.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do nascimento.

- **Local do Nascimento** - É a determinação física do local de ocorrência do nascimento, identificada a partir das categorias abaixo:

- 1 = Hospital**
- 2 = Outros estabelecimentos de saúde sem internação**
- 3 = Domicílio**
- 5 = Outros**
- 9 = Ignorado**

- **Lugar Do Nascimento**

Sigla da UF – registrar a sigla da Unidade da Federação, onde ocorreu o nascimento.

Município - registrar o nome do município onde ocorreu o nascimento. Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado.

- **Tipo de gravidez** - registrar o código correspondente conforme as categorias abaixo:

- 1 = Única**
- 2 = Dupla (Gêmeos)**
- 3 = Tripla ou mais (Trigêmeos ou mais)**
- 9 = Ignorado**

▶ Caso haja registro dos códigos 2 ou 3, verificar a sequência dos registros no livro. A tendência é que os registros de nascidos gêmeos, trigêmeos, etc, sejam feitos sequencialmente no mesmo livro. Caso isso não ocorra desta forma, solicite a explicação ao oficial do cartório.

- **Sexo** – registrar o sexo do nascido vivo.

- 1 = Masculino**

- 2 = Feminino**

- 9 = Ignorado**

3. Características Individuais dos Genitores

- **Naturalidade dos Genitores** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de nascimento do pai e o da mãe.

- Pai – Sigla da UF ou Nome do País**

- Mãe – Sigla da UF ou Nome do País**

- **Lugar de domicílio ou de residência da genitora na ocasião do parto** - É a localização geográfica (Unidade da Federação e Município ou país estrangeiro) da moradia habitual da mãe na ocasião do parto.

- Sigla da UF**

- Município ou País**

- **Idade da genitora em anos completos** - É a idade, em anos completos, que a mãe tinha na ocasião do parto.

- **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 35 no questionário.

- **Observações** – campo destinado a anotações que justifique alterações no processo de registro.

4.3.2 Modelo RC.2 – Casamentos (margem verde)

As informações a serem preenchidas no formulário RC.2 são transcritas do Livro **B** de registro de Casamento Civil e do Livro **B Auxiliar** de Matrimônio Religioso para efeitos cívicos (Lei nº 6015) – existentes nos Cartórios do Registro Civil de Pessoas Naturais – onde os mesmos foram registrados de forma sequencial. O formulário se compõe de três partes com o conteúdo que se segue:

1. Identificação

- **UF** – registrar o nome da Unidade da Federação de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do casamento.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do casamento.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do casamento.

- **Trimestre** – registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **Livro nº** - preencher com o número do livro do registro do casamento.

- **Número de questionário por Livro** – registrar o total de questionário preenchido por livro. No caso dos cartórios com sistema próprio de informatização ou sistema informatizado fornecido pelo IBGE, emite-se um recibo contendo os totais de arrolamentos de cada modelo enviado por livro.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 2** – Modelo referente aos casamentos.

- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **UF** - código da Unidade da Federação de localização do cartório estabelecido a

partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE.

- **Município-DV** – código do município com o dígito verificador de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.

- **Dist** - código do distrito de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.

- **Cart** – numeração sequencial do cartório no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.

- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Características do Registro

- **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 20 no questionário.

- **Número de registro no livro** – número de registro no livro de assentamento de casamentos, seja o livro B ou livro B auxiliar. A numeração deve ser sequencial em cada livro.

- **Data do registro** - o mês do registro tem que ser compatível com o trimestre.

- Dia** – registrar com dois dígitos o dia em que foi efetuado em Cartório o registro do casamento.

- Mês** – registrar com dois dígitos o mês em que foi efetuado em Cartório o registro do casamento.

- **Data do casamento** – data do casamento não pode ser menor que a data do

registro. O ano limite é 1908.

- Dia** - registrar com dois dígitos o dia do casamento.
- Mês** - registrar com dois dígitos o mês do casamento.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do casamento.

Pede-se atenção para os casos em que um dos cônjuges for menor de 15 anos e para registro cuja data do casamento é anterior 2 anos a do seu registro. Nestas situações, confirme com o cartório os dados informados.

3. Características Individuais dos Casados

- **Sexo** – registrar o sexo dos cônjuges.
 - 1 = Masculino**
 - 2 = Feminino**

- **Estado Civil anterior dos cônjuges** – registra o estado civil anterior ao casamento, conforme as categorias abaixo:
 - 1 = Solteiro(a)**
 - 2 = Viúvo(a)**
 - 3 = Divorciado(a)**
 - 9 = Ignorado**

- **Data do nascimento dos cônjuges**

- Dia** - registrar com dois dígitos o dia do nascimento.
- Mês** - registrar com dois dígitos o mês do nascimento.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do nascimento.

- **Lugar do nascimento dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação, município ou país estrangeiro) de nascimento dos cônjuges.

- Sigla da UF**

- Município ou País** - Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado.

- **Lugar de domicílio ou residência dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação e Município ou país estrangeiro) da moradia habitual dos cônjuges.

- Sigla da UF**

- Município ou País** - Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado.

- **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 20 no questionário.

- **Observações** – campo destinado a anotações que justifique alterações no processo de registro

4.3.3 Modelo RC.3 – Óbitos (margem azul)

As informações a serem preenchidas no formulário RC.3 são transcritas do **Livro C** de registro de óbitos (Lei n ° 6015) – existente nos Cartórios do Registro Civil de Pessoas Naturais – onde as mesmas são registradas sequencialmente. Analogamente aos anteriores, o formulário se compõe também de três partes:

1. Identificação

- **UF** – registrar o nome da Unidade da Federação de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito.

- **Trimestre** – registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **Livro n°** - preencher com o número do livro do registro do óbito.

- **Número de questionário por Livro** – registrar o total de questionário preenchido por livro. No caso dos cartórios com sistema próprio de informatização ou sistema informatizado fornecido pelo IBGE, emite-se um recibo contendo os totais de arrolamentos de cada modelo enviado por livro.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 3** – Modelo referente aos óbitos.
- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.
- **UF** - código da Unidade da Federação de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais – BET/IBGE.
- **Município-DV** – código do município com o dígito verificador de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.
- **Dist** - código do distrito de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.
- **Cart** – numeração sequencial do cartório no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.
- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Características do Registro

- **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 35 no questionário.
- **Declaração de Óbito nº** – registrar o número da declaração de óbito (D.O) emitida pelo Ministério da Saúde.

O número da Declaração de Óbito é previamente atribuído e consta da primeira linha do documento, com nove algarismos, divididos em duas partes.

Observação: Quando não houver número da Declaração de Óbitos dentro do padrão de preenchimento, este campo somente deverá ser preenchido com uma das quatro denominações descritas conforme orientações abaixo:

- **SENTENCA JUDICIAL** - Quando o registro de Óbito for feito por decisão judicial.
- **TESTEMUNHAS QUALIFICADAS**
- **REGISTRO ADMINISTRATIVO DA FUNAI** - Quando o registro for feito a partir do Registro Administrativo de Óbitos ou de requerimento feito por representante da FUNAI.
- **TESTEMUNHAS** - Quando não houver Declaração de Óbitos, Sentença Judicial, Testemunhas Qualificadas, Requerimento de representante da FUNAI, mesmo que tenham outros documentos comprobatórios.

Cabe destacar que é recomendado que os registros de óbitos, ocorridos no ano, em hospitais, tenham o nº da declaração de óbito (DO).

• **Número de registro no livro** – número de registro no livro de assentamento de óbito. A numeração deve ser sequencial em cada livro.

• **Data do registro - o mês do registro tem que ser compatível com o trimestre (TRIM).**

Dia – registrar com dois dígitos o dia em que foi efetuado em Cartório o registro do óbito.

Mês – registrar com dois dígitos o mês em que foi efetuado em Cartório o registro do óbito.

• **Data do Óbito** – registrar a data em que ocorreu o óbito.

Dia - registrar com dois dígitos o dia do óbito.

Mês - registrar com dois dígitos o mês do óbito.

Ano - registrar com quatro dígitos o ano do óbito.

Pede-se atenção para os casos cujo óbito tenha ocorrido em anos anteriores ao ano da pesquisa.

• **Natureza do Óbito** - É a circunstância em que se deu o falecimento, sendo o mesmo classificado em: natural (devido a causas biológicas); ou não natural (devido a causas externas, tais como: acidentes de trânsito, afogamentos, suicídios, homicídios, quedas acidentais, etc):

- 1 = Natural**
- 2 = Não Natural**
- 9 = Ignorada**

• **Local do Óbito** - É a determinação física do local onde ocorreu o óbito.

- 1 = Hospital**
- 2 = Outros estabelecimentos de saúde sem internação**
- 3 = Domicílio**
- 4 = Via Pública**
- 5 = Outros**
- 9 = Ignorado**

3. Características individuais do(a) falecido(a)

• **Lugar de domicílio ou residência do(a) falecido(a)** - É a localização geográfica (Unidade da Federação e Município ou país estrangeiro) da moradia habitual do(a) falecido(a) na ocasião do óbito.

Sigla da UF

Município ou País - Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado.

• **Sexo** – registrar o sexo do(a) falecido(a).

- 1 = Masculino**
- 2 = Feminino**
- 9 = Ignorado**

- **Tempo de vida** - idade em anos completos.

Se menor de 1 ano registre o número de meses;

Se menor de 1 mês registre o número de dias;

Se menor de 1 dia registre o número de horas; e

Se menor de 1 hora registre o número de minutos.

- **Idade em números inteiros** - A crítica dos sistema de entrada de dados impede os registros, cuja idade é acima de 130 anos.

0 = Minutos

1 = Horas

2 = Dias

3 = Meses

4 = Anos

9 = Ignorado

• **Estado Civil** – registrar o estado civil do(a) falecido(a), conforme as categorias abaixo:

1 = Solteiro(a)

2 = Casado(a)

3 = Viúvo(a)

4 = Separado(a) Judicialmente

6 = Divorciado(a)

7 = Desquitado(a)

9 = Ignorado

• **Naturalidade do(a) falecido(a)** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de nascimento do(a) falecido(a).

Unidade da Federação ou País

4.3.4 Modelo RC.4 – Óbitos fetais (margem rosa)

As informações a serem preenchidas no formulário RC.4 são transcritas do **Livro C Auxiliar** de registro de óbitos fetais – existente nos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais – onde os mesmos são registrados sequencialmente. O questionário de óbitos fetais é muito parecido com o de nascido vivo. Apenas difere no fato de que não inclui a data de ocorrência do evento e agrega a informação correspondente à duração da gestação (menos de 22 semanas, de 22 a 27 semanas, de 28 a 31 semanas, de 32 a 36 semanas, de 37 a 41 semanas, e mais de 42 semanas).

1. Identificação:

- **UF** – registrar o nome da Unidade da Federação de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito fetal.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito fetal.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica do Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi efetuado o registro do óbito fetal.

- **Trimestre** – registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **Livro nº** - preencher com o número do livro do registro do óbito fetal.

- **Número de questionário por livro** – registrar o total de questionário preenchido por livro. No caso dos cartórios com sistema próprio de informatização ou sistema informatizado fornecido pelo IBGE, emite-se um recibo contendo os totais de arrolamentos de cada modelo enviado por livro.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 4** – Modelo referente aos óbitos fetais.
- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.
- **UF** - código da Unidade da Federação de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE.
- **Município-DV** – código do município com o dígito verificador de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.
- **Dist** - código do distrito de localização do cartório estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.
- **Cart** – numeração sequencial do cartório no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.
- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Características do Registro

- **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 35 no questionário.
- **Declaração de Óbito nº** – registrar o número da declaração de óbito (D.O) emitida pelo Ministério da Saúde.

O número da Declaração de Óbito é previamente atribuído e consta da primeira linha do documento, com nove algarismos, divididos em duas partes.

Observação: Quando não houver número da Declaração de Óbitos dentro do padrão de preenchimento, este campo somente deverá ser preenchido com uma das quatro denominações descritas conforme orientações abaixo:

- **SENTENÇA JUDICIAL** - Quando o registro de Óbito for feito por decisão judicial.
- **TESTEMUNHAS QUALIFICADAS**
- **REGISTRO ADMINISTRATIVO DA FUNAI** - Quando o registro for feito a partir do Registro Administrativo de Óbitos ou de requerimento feito por representante da FUNAI.
- **TESTEMUNHAS** - Quando não houver Declaração de Óbitos, Sentença Judicial, Testemunhas Qualificadas, Requerimento de representante da FUNAI, mesmo que tenham outros documentos comprobatórios.

Cabe destacar que é recomendado que os registros de óbitos fetais, ocorridos no ano, em hospitais, tenham o nº da declaração de óbito (DO).

• **Número de registro no livro** – preencher com o número de registro no livro de assentamento dos óbitos fetais. A numeração deve ser sequencial em cada livro.

• **Data do registro** – o mês do registro tem que ser compatível com o trimestre (TRIM).

□ **Dia** – registrar com dois dígitos o dia em que foi efetuado em Cartório o registro do óbito fetal.

□ **Mês** – registrar com dois dígitos o mês em que foi efetuado em Cartório o registro do óbito fetal.

• **Local do nascimento** - É a determinação física do local de ocorrência do parto que gerou o óbito fetal, identificada a partir das categorias abaixo:

□ **1 = Hospital**

□ **2 = Outros estabelecimentos de saúde sem internação**

- 3 = Domicílio**
- 4 = Outros**
- 9 = Ignorado**

• **Lugar de nascimento**

Sigla da UF – registrar a sigla da Unidade da Federação, onde ocorreu o parto que gerou o óbito fetal.

Município - registrar o nome do município onde ocorreu o parto que gerou o óbito fetal. Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado.

• **Tipo de gravidez** - registrar o código correspondente as categorias abaixo:

- 1 = Única**
- 2 = Dupla (gêmeo)**
- 3 = Tripla ou mais (Trigêmeo ou mais)**
- 9 = Ignorado**

• **Sexo** – registrar o sexo do óbito fetal.

- 1 = Masculino**
- 2 = Feminino**
- 9 = Ignorado**

3. Características Individuais dos Genitores

• **Naturalidade dos genitores** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de nascimento do pai e o da mãe.

- Pai – Sigla da UF ou Nome do País**
- Mãe – Sigla da UF ou Nome do País**

• **Lugar de domicílio ou residência da genitora na ocasião do parto** - É a

localização geográfica (Unidade da Federação e Município ou país estrangeiro) da moradia habitual da mãe na ocasião do parto.

- Sigla da UF**
- Município ou País**

• **Idade da genitora em anos completos** - É a idade, em anos completos, que a mãe tinha na ocasião do parto.

• **Duração da gestação em semanas** - É o período de tempo observado de desenvolvimento do embrião no útero materno, desde a sua concepção até a ocasião do parto.

A duração da gestação é investigada em número de semanas completas.

- 1 = Menos de 22 semanas**
- 2 = De 22 a 27**
- 3 = De 28 a 31**
- 4 = De 32 a 36**
- 5 = De 37 a 41**
- 6 = 42 ou mais**
- 9 = Ignorado**

• **Nº de ordem do arrolamento** – número pré-estabelecido de 1 a 35 no questionário.

• **Observações** – campo destinado a anotações que justifique alterações no processo de registro.

4.3.5 Modelo DJ – Divórcios Judiciais (margem vermelha)

As informações referentes aos divórcios são levantadas junto aos Tribunais (Varas de Família e Varas Cíveis).

Cabe esclarecer que a Lei nº 6.515 que instituiu o divórcio no País, não previa a possibilidade do casamento ser dissolvido diretamente pelo divórcio, exigindo-se, para sua obtenção, que houvesse ocorrido o período de mais de três anos desde a prévia separação judicial. As únicas exceções - que admitiam o divórcio direto sem prévia separação judicial – eram os casos cuja separação de fato ou desquite, fosse anterior à data de publicação da lei, ou seja, 26 de dezembro de 1977. O artigo 226, parágrafo 6 da Constituição de 1988, estabeleceu que o divórcio poderia ser requerido transcorridos mais de dois anos desde a separação de fato (divórcio direto) ou mais de um ano desde a separação judicial (divórcio indireto). Complementarmente, a emenda constitucional nº 66, de 13 de julho de 2010, alterou o parágrafo 6 do artigo 226 da Constituição Federal retirando da redação o texto - “após prévia separação judicial por mais de um ano nos casos expressos em lei, ou comprovada a separação de fato por mais de dois anos”. Isto possibilitou aos cônjuges a entrarem diretamente com o pedido de divórcio nas Varas de Famílias e Cíveis.

1. Identificação

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **UF** – registrar a Unidade da Federação de localização geográfica da Vara de Família ou Cível onde foi efetuada a ação de divórcio judicial.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica da Vara de Família ou Cível onde foi efetuada a ação de divórcio judicial.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica da Vara de Família ou Cível onde foi efetuada a ação de divórcio judicial.

- **Nome do Órgão Informante** - preencher com o nome da Vara de Família ou Cível.

- **Endereço do Informante** – registrar o endereço completo do informante.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 9** – Modelo referente aos divórcios judiciais.

- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.

- **UF** - código da Unidade da Federação de localização da Vara de Família ou Cível estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE.

- **Município-DV** – código do município com o dígito verificador de localização da Vara de Família ou Cível estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.

- **Dist** - código do distrito de localização da Vara de Família ou Cível estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.

- **Cart** – numeração sequencial da Vara de Família ou Cível no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.

- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Informações sobre o processo em 1ª Instância

- **Nº de ordem** – número pré-estabelecido de 1 a 18 no questionário.

• **Data da abertura do processo** – registrar a data de abertura do processo.

Dia – registrar com dois dígitos o dia da abertura do processo.

Mês – registrar com dois dígitos o mês da abertura do processo.

Ano - registrar com quatro dígitos o ano da abertura do processo.

• **Número do processo**– preencher com o número do processo atribuído pela Justiça, sem pontos, traços, barras e zeros a esquerda do número.

• **Natureza do divórcio**

1 = Consensual

2 = Não Consensual Requerido Pelo Cônjuge 1

3 = Não Consensual Requerido Pelo Cônjuge 2

9 = Sem declaração de natureza

• **Ato Final** – registrar a data do ato final de sentença. O mês de abertura do processo tem que ser compatível com o trimestre.

Dia – registrar com dois dígitos o dia do ato final.

Mês – registrar com dois dígitos o mês do ato final.

Ano - registrar com quatro dígitos o ano do ato final.

• **Sentença:**

1 = Concessão.

2 = Denegação.

9 = Sem declaração de sentença

3. Informações sobre o Casamento

• **Data** – preencher com a data do casamento.

Dia – registrar com dois dígitos o dia do casamento.

Mês – registrar com dois dígitos o mês do casamento.

Ano - registrar com quatro dígitos o ano do casamento.

• **Regime de bens** – preencher com o regime de bens do casamento.

1 = Comunhão universal

2 = Comunhão parcial

3 = Separação

9 = Sem declaração

4. Informações sobre os Cônjuges

• **Número de filhos** – preencher com dois dígitos a quantidade de filhos vivos do casal na data de abertura do processo.

Maiores de idade

Menores de idade

• **Responsável pela guarda do(s) filho(s)**

1 = Cônjuge 1

2 = Cônjuge 2

3 = Ambos cônjuges

4 = Outro(s)

9 = Sem declaração de guarda

• **Registrar o sexo dos cônjuges**

1 = Masculino

2 = Feminino

• **Lugar de domicílio ou de residência dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação, município ou país estrangeiro) de residência do cônjuge masculino e/ou do cônjuge feminino.

Sigla da UF

Município ou País - Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado. Em caso de estrangeiros, registrar o nome do país.

• **Lugar do nascimento dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de nascimento dos cônjuges.

Sigla da UF ou nome do País

• **Data do nascimento dos cônjuges:**

Dia - registrar com dois dígitos o dia do nascimento.

Mês - registrar com dois dígitos o mês do nascimento.

Ano - registrar com quatro dígitos o ano do nascimento.

• **Observações e identificação do informante e do agente de coleta**

4.3.6 Modelo DE – Divórcios Extrajudiciais (margem marrom)

As informações referentes aos divórcios extrajudiciais são levantadas junto aos tabelionatos. A Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, possibilitou a ambos os cônjuges requererem o divórcio através de escritura pública, em qualquer Tabelionato do País. Tal procedimento é aceito desde que ocorra total concordância dos cônjuges acerca do valor e do modo de pagamento dos alimentos que um dos cônjuges pagará ao outro, ou sua dispensa; a descrição e a partilha dos bens comuns; se um cônjuge tiver adotado o sobrenome do outro, mantê-lo-á ou retomar o de solteiro e considerando a inexistência de filhos menores. Observa-se que de acordo com o Provimento CG nº 40/2012 do Estado de São Paulo, nas subseções III, IV, V, VI, e VII, “relacionadas com as escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, orientam-se pelo estabelecido na Resolução nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça, com a qual a disciplina hoje prevalente se harmoniza (itens 91/153). Todavia, inova, em sintonia com a ratio legis e a ideia de desjudicialização, ao prever que o tabelião de notas, comprovada a resolução prévia e judicial das questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), pode lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais (subitem 86.1)”.

1. Identificação

- **Ano** – registrar o ano de referência do levantamento.

- **UF** – registrar o nome da Unidade da Federação de localização geográfica do Tabelionato onde foi efetuada a escritura de divórcio.

- **Município** – registrar o nome do Município de localização geográfica do Tabelionato onde foi efetuada a escritura de divórcio.

- **Distrito** – registrar o nome do Distrito de localização geográfica do Tabelionato onde foi efetuada a escritura de divórcio.

- **Nome do Órgão Informante** - preencher com o nome do Tabelionato.
- **Endereço do Informante** – registrar o endereço completo do informante.

CAMPO CHAVE – PARA USO DO IBGE

- **Modelo 7** – Modelo referente aos divórcios extrajudiciais.
- **Trim** - registrar o trimestre de referência do levantamento.
- **UF** - código da Unidade da Federação de localização do Tabelionato estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE.
- **Município-DV** – código do município com o dígito verificador de localização do Tabelionato estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado a UF.
- **Dist** - código do distrito de localização do Tabelionato estabelecido a partir do Banco de Estruturas Territoriais - BET/IBGE e vinculado ao município.
- **Cart** – numeração sequencial do Tabelionato no distrito atribuída automaticamente pelo sistema no ato do cadastramento do informante.
- **Arrol** – registrar o total de arrolamentos preenchidos no questionário.

2. Informações sobre a escritura:

- **Nº de Ordem** – número pré-estabelecido de 1 a 18 no questionário.
- **Data da abertura da escritura** – o mês de abertura da escritura tem que ser

compatível com o trimestre.

- Dia** – registrar com dois dígitos o dia da abertura da escritura.
- Mês** – registrar com dois dígitos o mês da abertura da escritura.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano da abertura da escritura.

• **Número do livro** – preencher com o número do livro no qual se registrou a escritura.

• **Folha inicial da escritura**

• **Folha final da escritura**

• **Ato Notarial** – registrar a data do ato notarial.

- Dia** – registrar com dois dígitos o dia do ato final.
- Mês** – registrar com dois dígitos o mês do ato final.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do ato final.

3. Informações sobre o Casamento:

• **Data** – preencher com a data do casamento.

- Dia** – registrar com dois dígitos o dia do casamento.
- Mês** – registrar com dois dígitos o mês do casamento.
- Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do casamento.

• **Regime de bens** – preencher com o regime de bens do casamento.

- 1 = Comunhão universal**
- 2 = Comunhão parcial**
- 3 = Separação**
- 9 = Sem declaração**

4. Informações sobre os Cônjuges

• **Número de filhos** – preencher com dois dígitos a quantidade de filhos vivos do casal na data de abertura do processo.

- Maiores de idade**
- Menores de idade**

• **Responsável pela guarda do(s) filho(s)**

- 1 = Cônjuge 1**
- 2 = Cônjuge 2**
- 3 = Ambos cônjuges**
- 4 = Outro(s)**
- 9 = Sem declaração da guarda**

• **Registrar o sexo do cônjuge responsável pela guarda do(s) filho(s)**

- 1 = Masculino**
- 2 = Feminino**

• **Lugar de domicílio ou de residência dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de residência dos cônjuges.

Sigla da UF

Município ou País - Verificar se o município registrado na coluna é compatível com a sigla da UF lançada na coluna anterior, não sendo admitidos nomes de distrito, subdistrito ou povoado. Em caso de estrangeiros, registrar o nome do País

• **Lugar do nascimento dos cônjuges** - É a localização geográfica (Unidade da Federação ou país estrangeiro) de nascimento dos cônjuges.

Sigla da UF ou nome do País

• **Data do nascimento dos cônjuges:**

Dia - registrar com dois dígitos o dia do nascimento.

- **Mês** - registrar com dois dígitos o mês do nascimento.
- **Ano** - registrar com quatro dígitos o ano do nascimento.

• **Observações e identificação do informante e do agente de coleta**

4.3.7 Modelo RC.10 – Folha de Cadastro:

Para o lançamento das informações de todos os livros trabalhados no trimestre pelo cartório que servirá de base para a composição e atualização do Cadastro Nacional dos Cartórios do Registro Civil.

Todos os formulários descritos, ou seja, de nascidos vivos, casamentos, óbitos, óbitos fetais, divórcios judiciais e divórcios extrajudiciais contêm instruções específicas para cada tipo de evento, objetivando orientar o informante na forma de completá-los, sejam nas formas impressa ou em meio magnético. Estas instruções são sistematicamente atualizadas e modificadas seguindo a legislação pertinente a cada evento.

O Técnico do IBGE, no caso dos formulários em papel, ao receber os questionários, deverá proceder à verificação do seu preenchimento e do nível de qualidade das informações de acordo com as normas estabelecidas, após o que, fará a digitação das informações.

Para os dados recebidos em quaisquer das formas de envio, se necessário, o técnico do IBGE fará consultas aos informantes para acertos e esclarecimentos.

As mudanças ocorridas no processamento das pesquisas do Registro Civil, especialmente no que se refere ao processo de informatização da crítica dos dados impõe aos técnicos a verificação através da geração dos relatórios que fornecem amplas informações quantitativas e qualitativas dos dados fornecidos pelos informantes.

5. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Constituição (1977). Emenda Constitucional nº 9, de 28 de junho de 1977. Dá nova redação ao parágrafo 1 do artigo 175 da Constituição Federal. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 jun. 1977. p.8121. Col. 1.

_____. Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977. Regula os casos de dissolução da sociedade conjugal e do casamento, seus efeitos e respectivos processos, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 27 dez. 1977. p.17953. Col. 1. Retificada no *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 abr. 1978. p.5073. Col. 1.

_____. Pesquisa Nacional sobre Demografia e Saúde 1996. Rio de Janeiro: Sociedade Civil Bem-Estar Familiar no Brasil; 1997.182 p.

_____. Resolução nº 175, de 14 de maio de 2013.

ESTATÍSTICAS DO REGISTRO CIVIL 2002. Rio de Janeiro: IBGE, v. 29, 2003.

GIRARDELLI, B. W.; WONG, L. R. O comportamento do registro atrasado de nascimento (RAN) no estado de São Paulo: uma tentativa de correção do sub-registro. *Informe demográfico*, São Paulo: SEADE, n. 13, 1984.

JANNUZZI, P de M. Indicadores Sociais no Brasil. Campinas, SP. Editora Alínea, 2001. 141p.

ONU. Principios y recomendaciones para un sistema de estadísticas vitales. Rev. 1. Nueva York: Naciones Unidas, 1974. (Informes estadísticos. Serie M, n. 19).

SIMÕES, C. C. da S. *A mortalidade infantil na transição da mortalidade no Brasil: um estudo comparativo entre o Nordeste e o Sudeste.* 1997. 180 f. Tese.(Doutorado)-Centro

de Desenvolvimento e Planejamento Regional, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1997.

_____. A Transição da Fecundidade no Brasil: análise de seus determinantes e as novas questões demográficas. São Paulo: UNFPA, 2006 140p.

SIMÕES, C. C. da S.; OLIVEIRA, L. A. P. de. *Perfil estatístico de crianças e mães no Brasil: a situação de fecundidade: determinantes gerais e características da transição recente.* Rio de Janeiro: IBGE, 1988. 63 p.

SIMÕES, C. C. da S.; OLIVEIRA, A. T. de. As estatísticas do Registro Civil e estatísticas vitais no Brasil: seu histórico, situação atual e análise de alguns indicadores demográficos da década de 90. I n: SIMÕES, C. C. da S.; SILVA, N.L. P. da (Org.). *Saúde no Brasil: conceitos, programas e indicadores.* Rio de Janeiro: IBGE em parceria com UNFPA e ABEP, 2003. 1 CD-ROM.

_____. *Perfil dos Municípios com Informações Precárias sobre Eventos Vitais:* Rio de Janeiro: RIPSAs, 2005. 91 p. Relatório apresentado a OPAS.