

INFORMATIVO PARA CADASTRAMENTO GERAL DE PRESCRITORES E/OU INSTITUIÇÕES

(Receitas de Notificação A, B, B2, Retinóide, Talidomida)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Cadastro para prescritores dos medicamentos sujeitos a Notificação de Receita (A, B, B2 e Retinóide)
- 1.2. Para verificar se a substância a ser prescrita necessita de notificação de receita consulte as listas constante no link: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/lista-substancias>.

2. CADASTRO PESSOA FÍSICA

- 2.1. Preencher todos os dados solicitados na “**Ficha de cadastramento geral de prescritores**” (Modelo I – disponível no site) e converter em arquivo no formato PDF;
- 2.2. Anexar, em formato pdf, todos os documentos solicitados no rodapé da “**Ficha de cadastramento geral de prescritores**” (Modelo I – disponível no site);

3. CADASTRO PESSOA JURÍDICA (Instituição/Órgão Público)

- 3.1. Preencher todos os dados solicitados na “**Ficha de cadastramento de Instituição**” (Modelo X – disponível no site) e converter em arquivo no formato PDF;
- 3.2. Anexar, em formato pdf, todos os documentos solicitados no rodapé da “**Ficha de cadastramento de Instituição**” (Modelo X – disponível no site);

***Atenção:** O prescritor, responsável técnico pela instituição, deverá estar devidamente cadastrado neste DVSDM/DEVISA, como pessoa física, conforme orientações descritas acima no item 2 “**Cadastro de Pessoa Física**”.

4. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. Reunir todos os documentos solicitados no cadastramento de prescritores e/ou instituição e enviar para o e-mail: prescritores.devisabel@gmail.com;

***Atenção:** a) pessoa física: sinalizar no “campo assunto” do email o nome do profissional e o nº do conselho de classe, b) pessoa jurídica: sinalizar no “campo assunto” do email a razão social e o nº do CNPJ;

- 4.2. Após o envio, os documentos serão recebidos e analisados pelo DVSDM/DEVISA e estando em conformidade ao solicitado no “**cadastro de pessoa física e/ou pessoa jurídica**”, será **DEFERIDO** e o número de protocolo encaminhado ao remetente.

4.3. No caso de documentação incompleta ou qualquer outra não conformidade, o cadastro será **INDEFERIDO** e o remetente informado sobre o motivo e solicitado adequação da não conformidade apresentada para posterior efetivação do cadastro;

5. RETIRADA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “A” (AMARELA)

- 5.1. Este talonário é entregue pela DVSDM/DEVISA mediante aposição do carimbo (conforme modelos descritos nos itens 5.3 e/ou 5.4);
- 5.2. A Requisição da Notificação de Receita (**Modelo V – disponível no site**) deverá ser assinada e carimbada pelo profissional solicitante (em 02 vias) e o setor DVSDM/DEVISA irá preencher os campos do número da autorização e a sequência numérica liberada;
- 5.3. Para pessoa física o prescritor/procurador deverá confeccionar o carimbo com os seguintes dados: a) **nome**, b) **número do registro no Conselho de Classe Profissional/Pa**, c) **especialidade**, d) **telefone**, e) **endereço profissional completo (bairro e CEP)**, f) **dimensão do carimbo: 6 cm de base x 2,5 cm de altura**;
- 5.4. Para pessoa jurídica o prescritor/procurador deverá confeccionar o carimbo com os seguintes dados: a) **nome da instituição**, b) **CNPJ**, c) **telefone**, d) **endereço completo (bairro e CEP)** **dimensão do carimbo: 6 cm de base x 2,5 cm de altura**;
- 5.5. Para a primeira retirada, o número de talonários liberados depende da especialização do profissional;
- 5.6. A quantidade da numeração a ser liberada dependerá da comprovação de título de especialista em área específica sobre os cuidados aos pacientes em tratamento com substâncias da lista “A” (**ver item 9 - Anexo**),
- 5.7. A reposição de talonários é feita mediante troca, o prescritor/procurador deverá trazer os canhotos dos talonários, anteriormente recebidos, devidamente preenchidos e a quantidade reposta é feita conforme a quantidade de canhotos dos talonários anteriormente entregues;
- 5.8. Os medicamentos à base das demais substâncias podem ser prescritos com a utilização de receituários e talonários específicos para cada substância, como especificado na Portaria SVS/MS nº 344/1998, desde que destinados para uso odontológico (no caso de cirurgiões dentistas) e uso veterinário (no caso de médicos veterinários), conforme o art. 38 da Portaria SVS/MS nº 344/1998.

6. RETIRADA DE NOTIFICAÇÃO DAS RECEITAS: “B” (azul/psicotrópico); “B2” (azul/anorexígeno); “C2” (branca/retinóide)

- 6.1. A Requisição da Notificação de Receita (**Modelo V – disponível no site**), deverá ser assinada e carimbada pelo profissional solicitante (em 02 vias) e o setor DVSDM/DEVISA irá preencher os campos do número da autorização e a sequência numérica liberada para confecção na gráfica;
- 6.2. A quantidade da numeração a ser liberada dependerá da comprovação de título de especialista em área específica sobre os cuidados aos pacientes em tratamento com substâncias das listas “B”, “B2” e “C2” (**ver item 9 - Anexo**).

7. RETIRADA PELO PROCURADOR DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “A”, “B”; “B2” e “C2”

7.1. O procurador designado pelo prescritor e/ou instituição deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) **Procuração (Modelo IX – disponível no site)**, emitida pelo prescritor/instituição autenticada em cartório, b) **Requisição da Notificação de Receita (Modelo V – disponível no site)** assinada e carimbada pelo profissional solicitante (em 02 vias), c) **Autorização para Pessoa Física (Modelo VII – disponível no site)** e/ou **Autorização para Pessoa Jurídica (Modelo VIII – disponível no site)**, d) ***carimbo de pessoa física e/ou jurídica** (para retirada de receita A), e) **RG** do procurador ou documento equivalente.

***Atenção:** No caso de **órgão público** a procuração pode ser substituída por um **ofício**, em papel timbrado, indicando o nome do funcionário designado pela retirada e assinada pelo diretor do órgão.

8. OBSERVAÇÃO

8.1. O profissional só poderá retirar a notificação de receita após a entrega da documentação **completa e atualizada**;

8.3. Conforme o Art. 39 da Portaria 344/98, nos casos de roubo, furto ou extravio de parte ou de todo o talonário da Notificação de Receita, fica obrigado o responsável a informar, imediatamente, à Autoridade Sanitária local, apresentando o respectivo Boletim de Ocorrência Policial (B.O.).

8.2. Os formulários solicitados estão disponíveis no link <https://sesma.belem.pa.gov.br/vigilancia-sanitaria/divisao-de-vigilancia-sanitaria-de-drogas-e-medicamentos/>

9. ANEXO

Notificação	Especialidade	Quantidade
B	Psiquiatria/Neurologia/Oncologia	500 a 1000 unid
	Demais Especialidades	até 500 unid
	Hospitais / Clínicas	até 3000 unid
B2	Endocrinologia/Nutrologia/Oncologia	até 500 unid
	Gastroenterologia	até 300 unid
	Demais Especialidades	até 200 unid
	Hospitais / Clínicas	até 200 unid
Retinóide	Dermatologia	até 500 unid
	Demais Especialidades	até 100 unid
	Hospitais / Clínicas	até 300 unid
A	Psiquiatria/Neurologia/Oncologia	4 talonários
	Demais Especialidades	2 talonários
	Hospitais	6 talonários
	Clínicas	4 talonários
Talidomida	Unidade Básica De Saúde	até 50 unid
	Hospital Ophir Loyola /Hospital Barros Barreto	até 100 unid