

ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

MANAUS ATENDE – 2021
SITE DA SEMSA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PARTE DO GVPRO – SOLICITAÇÃO DE NR

SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA (NR) DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS

O QUE É A NR DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS?

É o documento que, acompanhado da receita, autoriza a dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial conforme Portaria nº 344/1998 – SVS/MS.

Importante:

As NRs Tipo A e B podem ser solicitadas, por profissional médico, veterinário e odontólogo, devidamente inscritos nos respectivos Conselhos de Classe Regionais.

As NRs C2 (Retinóide sistêmico), C3 (Talidomida) e B2 (anorexígenos) podem ser solicitadas exclusivamente por profissional médico, inscrito no Conselho Regional de Medicina.

Para o medicamento Talidomida (lista C3 da Portaria 344/98) a Vigilância Sanitária municipal fornece a Notificação de Receita em blocos impressos, com a devida sequência numérica. (Formulário- ANEXO NR I)

Para medicamentos das listas A1 e A2 (entorpecentes), A3 e B1 (psicotrópicos), B2 (anorexígenos) e C2 (Retinóides sistêmicos) a Vigilância Sanitária fornece a autorização e sequência numérica da Notificação de Receita. O solicitante se responsabiliza pela impressão dos blocos em gráfica habilitada para o serviço. (Formulário – ANEXO NR II)

QUANDO SOLICITAR A NR?

Quando necessário prescrever medicamentos constantes das listas da portaria 344/98 e RDC 11/11 que necessitem ser dispensados mediante a apresentação e retenção de NR.

COMO SOLICITAR A NR?

1 - Preencha o formulário correspondente à demanda (Formulário – ANEXO NR I e ou Formulário – ANEXO NR II) e encaminhe por e-mail para o setor de Protocolo da Vigilância Sanitária municipal (visamanaus.protocolo@gmail.com), e demais DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS anexas. No campo assunto escrever: NOTIFICAÇÃO DE RECEITA



2- As documentações necessárias devem ser enviadas em arquivo único, no formato PDF.

3 – Aguarde a confirmação de recebimento da solicitação, o número de protocolo gerado pelo Sistema (SIGED) e a taxa /DAM para pagamento (caso couber), que serão enviados como resposta ao e-mail gerador da demanda.

4- Aguarde a análise e resposta da solicitação, se toda documentação estiver conforme, será enviado um link de acesso e o código para acessar o documento, assinado digitalmente pela Autoridade Sanitária, como resposta ao e-mail gerador da demanda.

- Caso se trate de autorização para impressão das notificações, o documento já poderá ser enviado para gráfica.

- Caso seja necessário retirar o bloco de notificação na sede da Visa Manaus, o requerente receberá a data e horário agendando a retirada. O receptor, que foi devidamente identificado no formulário de solicitação, deverá trazer documento de identificação com foto para retirar as notificações.

5- Caso a documentação não estiver correta ou houver necessidade de informações complementares a solicitação será colocada em exigência por 30 dias, o solicitante receberá às exigências como resposta ao e-mail gerador da demanda e deverá encaminhar os documentos solicitados. Se ao fim dos 30 dias, as exigências não forem sanadas a solicitação será indeferida.

6- Após a impressão do bloco pela gráfica, deve ser enviada à Visa Manaus, a imagem/scaner, em PDF, da primeira folha de cada tipo de bloco solicitado. Via endereço eletrônico (controleespecial.visamanaus@gmail.com), escrito no campo assunto: CONFERÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO IMPRESSA.

Importante:

Para solicitar a Notificação de Receita ou a Autorização para NR, tanto o profissional quanto o estabelecimento de saúde (público ou privado) solicitantes devem estar cadastrados na Vigilância Municipal.

Para realizar o cadastro do prescriptor, preencha o formulário conforme a demanda (Formulário – cadastro de prescriptor portaria 344/98) e (Formulário – cadastro prescriptor de talidomida) e envie para o endereço eletrônico (controleespecial.visamanaus@gmail.com). No campo “Assunto” do e-mail, escrever: **CADASTRO PARA NR.**

QUAL A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA?

Para unidades públicas de saúde

1 – Formulário preenchido

2 - Carteira profissional do diretor (a) clínico (a)

3 - Portaria com publicação no Diário Oficial da União (DOU) de nomeação do diretor (a) clínico (a)

4- Relação de todos os profissionais que irão utilizar a NR, em papel timbrado da instituição, contendo no mínimo: nome completo do prescriptor, nº de inscrição no conselho profissional e especialidade.

- 5- Documentação (CPF e RG) do responsável por retirar o documento na Visa Manaus (recebedor)
- 6- Documentos complementares podem ser solicitados, caso necessário.

Para empresas privadas

- 1 - Formulário preenchido
- 2 - Carteira profissional do responsável técnico e ou proprietário
- 3 - Licença Sanitária atualizada (ou do ano anterior com protocolo de solicitação do ano vigente)
- 4 - Comprovante de vínculo do responsável técnico (ART) e ou proprietário (Contrato social)
- 5- Relação de todos os profissionais que irão utilizar a NR, em papel timbrado da instituição, contendo no mínimo: nome completo do prescritor, nº de inscrição no conselho profissional e especialidade.
- 6- Documentação (CPF e RG) do responsável por retirar o documento na Visa Manaus (recebedor)
- 7 – Comprovante de Pagamento da taxa / DAM

Para profissional autônomo

- 1 - Formulário preenchido
- 2 - Carteira profissional do prescritor
- 3 - Comprovante de residência atualizado (últimos três meses)
- 4- Declaração que trabalha como profissional liberal
- 5 – Comprovante Pagamento da taxa / DAM

QUAL O PRAZO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO?

- 1- Quando couber pagamento de taxa: Cinco dias úteis a partir da confirmação de pagamento da taxa e do atendimento aos requisitos documentais.
- 2- Quando não couber pagamento de taxa: Cinco dias úteis a partir da confirmação do atendimento aos requisitos documentais.

COMO ACOMPANHAR O ANDAMENTO DA SOLICITAÇÃO?

Entre no Siged (www.sigedweb.manaus.am.gov.br/protonweb), escolha a opção Consulta de Processo Fazendário e informe o número do processo e os demais dados solicitados.

QUAL LEGISLAÇÃO REGULAMENTA O SERVIÇO?

Portaria 344/1998 – SVS/MS e atualizações
Portaria 6/1999 – SVS/MS e atualizações
RDC 11/11 - ANVISA e atualizações

PERGUNTAS FREQUENTES

1 - Os blocos impressos de Notificação de Receita são entregues pela Vigilância Sanitária municipal?

Apenas os de talidomida. A impressão dos demais tipos deve ser providenciada pelo solicitante, a partir de autorização emitida pela Visa, com a sequência numérica a ser aplicada.

2 - A Notificação de Receita pode ser solicitada por estabelecimento sem Licença Sanitária válida?

Não. Apenas estabelecimentos regulares junto à Vigilância Sanitária municipal serão autorizados a ter Notificação de Receita. A exceção das empresas integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos, que conforme Código Sanitário Municipal, Independem de licença para funcionamento, desde que cumpram às exigências sanitárias.

3 – Como imprimir os blocos de Notificação de Receita?

Existem gráficas autorizadas a imprimir os blocos padrão mediante a autorização e sequência numérica fornecida pela Visa e apresentada pelo solicitante.

4 – Quantas folhas deve conter cada bloco de NR?

Os blocos de NR “A” devem conter 20 folhas impressas e os demais, 50 folhas.

5- Como saber se a gráfica confeccionou a NR de acordo com a legislação vigente?

Após a impressão do bloco pela gráfica, deve ser enviada à Visa Manaus, via endereço eletrônico (controleespecial.visamanaus@gmail.com), escrito no campo assunto: CONFERENCIA DE NOTIFICAÇÃO IMPRESSA, a imagem/scanner, em PDF da primeira folha de cada tipo de bloco solicitado. A finalidade é que sejam conferidos o modelo e as informações da NR, tais como:

- Identificação do emitente;
- Identificação da gráfica: nome, endereço e C.N.P.J. impressos no rodapé de cada folha do talonário.
- Numeração inicial e final concedidas ao profissional ou instituição
- Número da Autorização para confecção de talonários emitida pela Vigilância Sanitária local;
- Cor, número de vias padrão.