

INFORME COVIS 03/2026:

Orientações para CADASTRO e RETIRADA de Numeração para IMPRESSÃO de Notificação de Receita A por INSTITUIÇÃO (Pessoa Jurídica).

CONSIDERAÇÕES

CONSIDERANDO a RDC da Anvisa Nº 1.000, de 11 de dezembro de 2025, que dispõe sobre os requisitos de controle para Notificações de Receita, Receitas de Controle Especial e Receitas sujeitas à retenção emitidas em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a Portaria Federal SVS/MS Nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 06, de 29 de janeiro de 1999, que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS n.º 344 de 12 de maio de 1998, que instituiu o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;

CONSIDERANDO que a Notificação de Receita A deverá ser impressa em gráficos pelo profissional ou instituição devidamente cadastrados, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da Anvisa;

CONSIDERANDO que a numeração de Notificação de Receita "A" poderá ser disponibilizada à instituição por meio eletrônico, mediante emissão de comprovante pelo Sistema Nacional de Controle de Receituários – SNCR;

CONSIDERANDO a efetivação do cumprimento do artigo 97 da Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998, o qual determina que a Autoridade Sanitária local regulamentará os procedimentos e rotinas em cada esfera de governo, bem como cumprirá e fará cumprir as determinações constantes da Portaria;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o processo de distribuição de numeração de Notificação de Receita A, que requer monitoramento, controle, rastreabilidade e critérios.

INFORMAÇÕES GERAIS:

1- Instituições (hospitais, clínicas ou unidades equivalentes), de natureza pública ou privada, com profissionais que prescrevam medicamentos ou substâncias pertencentes às Listas “A1” e “A2” (entorpecentes) e “A3” (psicotrópicas) da Portaria SVS/MS nº 344/98, para pacientes que não estejam sob internação hospitalar, devem ser previamente cadastrados junto à Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal para receber numeração para impressão de Notificação de Receita A;

2- O cadastro das instituições para recebimento de numeração para impressão de Notificação de Receita será realizado seguindo a legislação vigente e conforme as etapas detalhadas neste informe;

3- As informações sobre o CADASTRO DE INSTITUIÇÃO estão detalhadas na **1ª Etapa** deste procedimento, incluindo o passo a passo, a relação de documentos, bem como os requisitos para a realização do **CADASTRO** da **INSTITUIÇÃO** seja realizado;

4- A instituição, que já possui cadastro para receber talonários ou numeração de Notificação de Receita A, não necessita realizar um novo cadastro para receber a numeração para impressão de Notificações de Receita A, mas a cada solicitação de numeração deverá atender aos requisitos

estabelecidos para **RETIRADA** de Numeração (**2ª Etapa deste informe**);

5- O responsável pela instituição, obrigatoriamente, deve informar à autoridade sanitária competente qualquer alteração nos dados constantes do Cadastro.

♦ **1ª Etapa – CADASTRO de INSTITUIÇÃO**

(Procedimento inicial necessário para conseguir retirar numeração para impressão de Notificação de Receita A)

 **ATENÇÃO!** Se a **INSTITUIÇÃO** já possui **CADASTRO** na **Vigilância Sanitária Estadual**, siga direto para a **2ª Etapa deste procedimento (RETIRADA de NUMERAÇÃO)**.

 **IMPORTANTE:** O **CADASTRO** de **INSTITUIÇÃO** poderá ser realizado pelo **diretor clínico/responsável pela instituição** ou por meio de um **portador autorizado** a representá-lo no ato do cadastramento ou ainda de forma **eletrônica** via o e-mail visa.receituario@saude.ce.gov.br.

1 - CADASTRO NA PRESENÇA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

1.1- Quando do cadastro pelo próprio diretor clínico / responsável pela instituição, para proceder ao cadastramento, o profissional deverá comparecer à Vigilância Sanitária e apresentar os seguintes documentos:

I- **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** preenchida, conforme modelo estabelecido (*disponível no site*);

II- Cópia (*frente e verso*) da Carteira do Conselho Regional correspondente ao diretor clínico / responsável pela instituição;

III- Cópia da Licença Sanitária (ou Alvará Sanitário) da instituição / clínica / unidades equivalentes; (*No caso de instituição pública que não possua Licença Sanitária, apresentar Cópia do Estatuto ou documento equivalente que comprove a natureza pública da instituição*);

IV- Comprovante de cadastro CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

1.2- Quando a **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** for entregue impressa, o responsável deverá:

1º- Preencher com letra legível ou digitar todos os dados solicitados na **Ficha**;

2º- Após o preenchimento dos dados, fazer a aposição do carimbo no campo correspondente;

3º- No final da Ficha, assinar e carimbar o campo “Assinatura e carimbo do diretor clínico / responsável pela instituição”.

2 - CADASTRO POR PESSOA AUTORIZADA

2.1- Se o diretor clínico / responsável pela instituição não puder comparecer, pessoalmente, à Vigilância Sanitária Estadual, poderá solicitar, por escrito, o cadastramento da instituição, por meio de um portador autorizado/procurador, devendo atender aos seguintes requisitos:

I- Apresentação, pelo portador autorizado/procurador, de **AUTORIZAÇÃO para CADASTRO** de Instituição conforme modelo estabelecido (*disponível no site*), que deverá ser preenchida e assinada

pelo diretor clínico/responsável pela instituição, com assinatura reconhecida em cartório ou com assinatura eletrônica válida;

**No caso de uso da assinatura eletrônica, obrigatoriamente, o documento de autorização deverá ser encaminhado para o e-mail: visa.receituario@saude.ce.gov.br para que possa ser verificada a autenticidade da assinatura.*

II- Apresentação, pelo portador autorizado/procurador, de documento de identificação pessoal, com foto (RG ou outro documento equivalente);

III- Entrega da **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** conforme modelo estabelecido (*disponível no site*);

2.2- A **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** deverá ser entregue pelo portador autorizado/procurador, acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

I- Cópia (*frente e verso*) da Carteira do Conselho Regional correspondente ao diretor clínico / responsável pela instituição;

II- Documento que nomeia o diretor clínico / profissional responsável pela instituição;

III- Cópia do cartão de CNPJ da instituição;

IV- Cópia do comprovante de endereço da instituição;

V- Cópia da Licença Sanitária (ou Alvará Sanitário) da instituição / clínica / unidades equivalentes; (*No caso de instituição pública, que não possua Licença Sanitária, apresentar Cópia do Estatuto ou documento equivalente que comprove a natureza pública da instituição*);

VI- Comprovante de cadastro CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

2.3- Quando a **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** for entregue impressa, o responsável deverá:

1º- Preencher com letra legível ou digitar todos os dados solicitados na **Ficha**;

2º- Após o preenchimento dos dados, fazer a aposição do carimbo no campo correspondente;

3º- No final da Ficha, assinar e carimbar o campo “Assinatura e carimbo do diretor clínico / responsável pela instituição”. (*Esta assinatura deve ser reconhecida em cartório*)

2.4- Quando optar por fazer o envio da **Ficha Cadastral (INSTITUIÇÃO)** de forma eletrônica via o e-mail visa.receituario@saude.ce.gov.br, a ficha deverá ser assinada eletronicamente de forma que possa ser verificada a autenticidade da assinatura;

3- SOLICITAÇÃO DE CADASTRO VIA E-MAIL

3.1- A Coordenadoria de Vigilância Sanitária disponibiliza a opção para solicitar o **CADASTRO** da instituição via e-mail. Para isso, basta enviar para o e-mail: visa.receituario@saude.ce.gov.br a solicitação do **CADASTRO** e anexar a documentação elencada no **item 1**;

 **ATENÇÃO!** O responsável deverá informar no “campo assunto” do e-mail: **Solicitação de CADASTRO de (nome da instituição) CNPJ (nº do CNPJ)**.

3.2- Todos os documentos anexados devem estar legíveis e ter a assinatura eletrônica válida para verificação da autenticidade;

3.3- Após o envio, os documentos serão recebidos e analisados e, estando em conformidade com os requisitos estabelecidos no “**Item 1**”, o cadastro será DEFERIDO e um e-mail com a resposta da efetivação do CADASTRO será encaminhado ao requerente;

3.4- No caso de documentação incompleta ou qualquer outra não conformidade na documentação apresentada, o cadastro será INDEFERIDO e o requerente será informado sobre o motivo da não efetivação do cadastro. Em caso de indeferimento, o interessado deverá enviar um novo e-mail solicitando o CADASTRO e anexar a documentação.

♦**2ª Etapa – RETIRADA de NUMERAÇÃO para Impressão de Notificação de Receita A**

ATENÇÃO!

- ❖ Só é possível realizar a retirada de numeração se a instituição (hospital, clínica, unidade equivalente) possuir CADASTRO na Vigilância Sanitária Estadual.
- ❖ Apenas o diretor clínico / profissional responsável pela instituição ou portador autorizado/procurador poderá retirar a numeração.
- ❖ A cada retirada de numeração, o diretor clínico / profissional responsável pela instituição ou portador autorizado/procurador deverá atender ao disposto neste informe, seguindo as normativas vigentes.

4 - RETIRADA PELO DIRETOR CLÍNICO / RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO CADASTRADA

4.1- A cada retirada de numeração, o Diretor Clínico/Responsável pela Instituição deverá apresentar-se munido da Carteira do seu respectivo Conselho de Classe ou documento de identificação equivalente;

4.2- O registro da retirada de numeração será realizado no Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR), garantindo rastreabilidade e controle no fornecimento das numerações para impressão de Notificação de Receita.

5 - RETIRADA POR PESSOA AUTORIZADA

ATENÇÃO!

Para retirada de numeração para impressão de Notificação de Receita A por pessoa diferente do diretor clínico / responsável pela instituição, será necessária a apresentação de uma AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO, com firma reconhecida em cartório ou com assinatura eletrônica, além da apresentação de documento com foto do portador autorizado. **Esses procedimentos visam evitar que pessoas não autorizadas utilizem o nome de instituições para retirar numeração para impressão de notificação de receita.**

5.1- A cada solicitação o portador autorizado/procurador deverá apresentar-se munido de:

I- **Autorização para RETIRADA de NUMERAÇÃO** conforme modelo estabelecido (*disponível no site*), que deverá ser preenchida e assinada pelo diretor clínico / responsável pela instituição, com assinatura reconhecida em cartório ou com assinatura eletrônica válida;

**No caso de uso da assinatura eletrônica, obrigatoriamente, o documento de autorização deverá ser encaminhado para o e-mail: visa.receituario@saude.ce.gov.br para que possa ser verificada a autenticidade da assinatura.*

 **ATENÇÃO!** A cada solicitação o **procurador/portador autorizado** deve apresentar uma **nova autorização**.

II- Documento de identificação pessoal com foto (R.G. ou outro documento equivalente);

5.2- O registro da retirada de numeração será realizado no Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR), garantindo rastreabilidade e controle no fornecimento das numerações para impressão de Notificação de Receita A.

6 – SOLICITAÇÃO DE NUMERAÇÃO VIA E-MAIL

6.1- A Coordenadoria de Vigilância Sanitária disponibiliza a opção para o responsável pela instituição solicitar **NUMERAÇÃO para Impressão de Notificação de Receita A via e-mail**. Para isso, basta enviar um e-mail para visa.receituario@saude.ce.gov.br e anexar o **FORMULÁRIO de SOLICITAÇÃO de NUMERAÇÃO via E-MAIL** conforme modelo estabelecido (*disponível no site*)

 **ATENÇÃO!** O responsável deverá informar no “campo assunto” do e-mail: **Solicitação de NUMERAÇÃO para (nome da instituição) CNPJ (nº do CNPJ)**.

6.2- A **SOLICITAÇÃO de NUMERAÇÃO via E-MAIL** deverá estar legível, conter todos os dados necessários e ter a assinatura eletrônica válida para verificação da autenticidade da assinatura;

6.3- Após o envio, a solicitação será recebida e analisada e, estando em conformidade com os requisitos estabelecidos na legislação vigente, será DEFERIDA. Um e-mail com a resposta será encaminhado ao requerente, contendo, em anexo, a numeração solicitada (comprovante emitido pelo Sistema Nacional de Controle de Receituários – SNCR), que poderá ser levado ou enviado à gráfica responsável pela impressão das Notificações de Receita;

6.4- No caso de documentação incompleta ou qualquer outra não conformidade na documentação apresentada, a solicitação de numeração será INDEFERIDA e o requerente será informado sobre o motivo da não efetivação da liberação da numeração.

 **IMPORTANTE:** A **SOLICITAÇÃO de NUMERAÇÃO via E-MAIL NÃO É OBRIGATÓRIA** e os profissionais que desejarem serão atendidos de forma presencial no **Horário de Atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 16h**.

7 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES (LEITURA OBRIGATÓRIA)

7.1- As Notificações de Receita A devem ser impressas em uma gráfica escolhida pela instituição, que deverá realizar a impressão das Notificações de Receita de medicamentos controlados, seguindo os **NOVOS MODELOS** estabelecidos pela Anvisa.

7.2- Os novos modelos de receituários controlados devem ser consultados na página do **Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR)** no site da Anvisa, acessando o link:

<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/controlados/sncr/modelos-de-receituarios>

7.3- O talonário de Notificação de Receita A da instituição (hospitais, clínicas ou unidades equivalentes) somente pode ser utilizado por médicos do corpo clínico da instituição e somente no local do estabelecimento cadastrado;

IMPORTANTE:

Se o profissional prescreve em Notificação de Receita A nos seus atendimentos em instituições e também em seu consultório particular, quando estiver atendendo na instituição deverá utilizar as Notificações de Receita A distribuídas pela Instituição, nas quais constam, na Identificação do Emitente, os dados da instituição, e quando estiver atendendo em seu consultório particular deverá utilizar as Notificações de Receita A, nas quais consta na Identificação do Emitente com dados do próprio prescritor, considerando que os prescritores podem realizar cadastro próprio para receber numeração para impressão de Notificações de Receita A para atendimento aos seus pacientes.

7.4- O profissional não poderá utilizar Notificações de Receita A com identificação de Emitente de uma instituição para atendimentos em outra instituição ou nos atendimentos em seu consultório particular;

7.5- É de responsabilidade da instituição o controle do uso e da distribuição das Notificações de Receita tipo A, nas quais constam os dados da instituição na Identificação do Emitente;

7.6- A guarda das Notificações de Receita A e a distribuição aos profissionais da instituição (hospitais, clínicas ou unidades equivalentes) devem ficar sob a responsabilidade do diretor clínico ou de quem ele indicar, podendo ser o farmacêutico da farmácia da instituição ou outro profissional designado;

7.7- Para controle da distribuição das Notificações de Receita A, as instituições (hospitais, clínicas ou unidades equivalentes) somente poderão distribuir diretamente aos profissionais que prestam serviços às mesmas, sendo vedada a distribuição para outras unidades de saúde ou para profissionais que não pertençam ao corpo clínico da instituição;

7.8- Fica a critério da instituição definir a forma de registros das informações de distribuição das

Notificações de Receita A, podendo utilizar livros, planilhas eletrônicas ou sistemas informatizados, desde que garanta integridade e rastreabilidade das informações de distribuição das Notificações de Receita A;

7.9- Sempre que necessário, a autoridade sanitária estadual poderá solicitar que a instituição apresente os registros de controle da distribuição das Notificações de Receita A;

7.10- Nos casos de roubo, furto ou extravio de parte ou de todo o talonário da Notificação de Receita A, o responsável fica obrigado a informar o fato, imediatamente, à Coordenadoria de Vigilância Sanitária (COVIS), encaminhando o respectivo Boletim de Ocorrência Policial (B.O.) para o e-mail: visa.receituario@saude.ce.gov.br.

7.11- Será suspenso o fornecimento do talonário da Notificação de Receita A quando for apurado seu uso indevido pelo profissional ou instituição, devendo o fato ser comunicado ao órgão de classe e às demais autoridades competentes.

7.12- O fornecimento de numeração para impressão de Notificação de Receita de Talidomida é restrito a prescritores cadastrados e será realizado observando os requisitos estabelecidos na RDC da Anvisa Nº 11, de 22 de março de 2011. Caso a instituição possua prescritores que necessitam de Notificação de Receita de Talidomida, a instituição deve solicitar que cada prescritor realize seu para receber a numeração de Notificação de Receita de Talidomida.

Base legal:

RDC da Anvisa Nº 1.000/2025.

Portaria SVS/MS nº 344/98 e suas atualizações.

Portaria Anvisa nº 06/1999 e suas atualizações.

Lista de substâncias sujeitas a controle especial no Brasil.

Em caso de dúvidas quanto às informações contidas neste Informe ou relacionadas ao fornecimento de numeração para impressão de Notificação de Receita A e Notificação de Receita de Talidomida, basta entrar em contato via o e-mail visa.receituario@saude.ce.gov.br ou o telefone **2018-3186**.

** Este documento poderá ser atualizado conforme necessidade identificada pela autoridade sanitária. (V02)*

Fortaleza, 05 de Outubro de 2026.

Célula de Fiscalização e Inspeção de Tecnologias e Ambientes (CEFIT)

Coordenadoria de Vigilância Sanitária (COVIS) – Secretaria de Vigilância em Saúde (SEVIG) – Secretaria de Saúde do Estado do Ceará (SESA)