



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal  
Diretoria de Vigilância Sanitária  
Gerência de Medicamentos e Correlatos

Nota Técnica N.º 2/2025 - SES/SVS/DIVISA/GEMEC

Brasília-DF, 05 de fevereiro de 2025.

Senhores Superintendentes e autoridades de maior hierarquia das URDs,  
com vistas aos responsáveis pelos serviços de saúde públicos não pertencentes à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Assunto: Distribuição das Notificações de Receita A e das numerações das Notificações de Receita B, B2 e de retionioicos de uso sistêmico C2.

1. OBJETIVO

1.1. Detalhar procedimento, descrito na Instrução Normativa nº 20 de 26 de março de 2018, relacionado a distribuição das Notificações de Receita A e das numerações das Notificações de Receita B, B2 e de retionioicos de uso sistêmico C2 para os estabelecimentos de saúde da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF).

2. DA ESTRUTURA ASSISTÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

2.1. Conforme o Decreto nº 38.982, de 10 de abril de 2018, a área assistencial da SES-DF é dividida em superintendências e em unidades de referência conforme Anexo I.

3. DAS NOTIFICAÇÕES DE RECEITA A

3.1. O talonário de Notificação de Receita "A" será fornecido gratuitamente aos profissionais e instituição ou unidade hospitalar, para a prescrição de medicamentos à base de substâncias constantes das listas "A1" e "A2" (entorpecentes), "A3" (psicotrópicas) constantes da Portaria SVS/MS nº 344/98 e de suas atualizações<sup>[1]</sup>.

3.2. O modelo da notificação de receita A é padronizada e deve ser impressa na Gráfica da SES-DF ou outra gráfica desde que seja previamente credenciada pela Gerência de Medicamentos e Correlatos (Gemec). Seu modelo está disposto no Anexo II desta Nota Técnica.

3.3. As Notificações de Receita A são distribuídas pela Gemec mediante solicitação.

4. DAS NOTIFICAÇÕES DE RECEITA B, B2 E DE RETIONOICOS DE USO SISTÊMICO C2

4.1. Os modelos das notificações de receita são padronizados e podem ser impressas na Gráfica da SES-DF ou outra gráfica desde que seja previamente credenciada pela Gemec. Seu modelo está disposto no anexo II desta Nota Técnica. Nesse caso, a Gemec fornecerá a sequência numérica para impressão às custas do serviço.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE RECEITA A

**DO CADASTRO E DAS POSSIBILIDADES DE DELEGAÇÕES**

5.1. O cadastro e as solicitações serão feitos junto à Gemec e serão de responsabilidade das superintendências e da autoridade de maior hierarquia da unidade de referência da SES-DF.

5.2. Devido a estrutura ampla e complexa das superintendências, será permitida a descentralização, caso julgue pertinente, aos respectivos diretores das unidades hierarquicamente inferior a superintendência conforme o anexo I.

5.3. Isso será feito com a emissão do documento tipo "Autorização" assinado pelo superintendente seguindo o modelo:

A NOME DA SUPERINTENDÊNCIA descentralizou aos Diretores desta Regional de Saúde à competência de guarda, distribuição e controle dos receituários especiais conforme descrito abaixo:

NOME DA DIRETORIA

Diretor:

Responsável pela retirada:

Responsável pela guarda, distribuição e controle:

5.4. A responsabilidade pelo controle e distribuição das notificações de receita no âmbito da sua região será dos superintendentes, dos diretores (se houver descentralização) e da maior autoridade hierárquica da unidade de referência.

**DO PROCEDIMENTO PARA CADASTRO E REQUISIÇÃO**

5.5. Todo o processo de cadastro e requisição serão feitos obrigatoriamente no Sistema SEI-GDF.

5.6. Em caso de eventual inoperância do Sistema SEI-GDF, a qual ocasione inviabilidade de sua utilização, a Gemec indicará as ferramentas que poderão ser utilizadas em caráter excepcional, mediante autorização expressa.

5.7. Cada superintendência e unidade de referência abrirá um **nov** processo específico no SEI-GDF do tipo: **SES – Vigilância Sanitária: Pedido de receituário de controle especial**.

5.8. Colocar no campo "**Especificação**" o nome da superintendência.

5.9. O primeiro documento a ser colocado é um **Memorando** no seguinte modelo assinado pelo superintendente ou pela maior autoridade hierarquia da unidade de referência:

Solicitamos o cadastro da superintendência/unidade de referência \_\_\_\_\_ junto à GEMEC para fins de aquisição de Notificação de Receita A.

Será responsável pela retirada o servidor....., matr.....

Será responsável pela guarda, distribuição e controle o servidor....., matr....

5.10. Anexar os seguintes documentos:

Publicação no Diário Oficial do Distrito Federal da nomeação do superintendente ou da autoridade de maior hierarquia da unidade de referência.

Relação atualizada dos profissionais autorizados a utilizar as Notificações de Receita. Caso haja alteração dos profissionais autorizados, comunicar à Gemec com uma relação atualizada no mesmo processo.

Modelo de carimbo a ser utilizado na Notificação de Receita A (medidas máximas: 2cm de altura por 7,5cm de comprimento).

5.11. A cada nova mudança de superintendente ou maior autoridade hierárquica da unidade de referência, **novos memorandos, no mesmo processo, deverão ser colocados e anexados os documentos acima citados.**

5.12. A cada **nova alteração** de diretor/responsável pela retirada/responsável pela **guarda, distribuição e controle deverá ser feita nova Autorização assinada pelo superintendente no mesmo processo.**

5.13. Se houver mudança de superintendente e o mesmo ficar **silente** sobre a descentralização feita na gestão anterior, consideraremos que ele está de acordo. Para que haja o fim da descentralização, a superintendência deverá informar no próprio processo.

5.14. Para cada solicitação deverá ser colocado o documento tipo **"Requisição para Aquisição"** assinado pelo superintendente ou pela maior autoridade hierárquica da unidade de referência ou pelos diretores, caso tenha havido a descentralização.

5.15. Após a análise dos documentos apresentados, se não houver pendência, a Gemec informará via Sistema SEI-GDF a comparecer à Gemec com o carimbo (medidas máximas: 2cm de altura por 7,5cm de comprimento) com os seguintes dados: Nome da Superintendência ou da Unidade de Referência, CNPJ, telefone e endereço completo.

5.16. Será feito um recibo no próprio Sistema SEI-GDF e esse documento será compartilhado via Sistema SEI-GDF para que a pessoa responsável pela retirada das Notificações de Receita possa assinar.

5.17. Se for outra pessoa (diferente da pessoa apontada no memorando inicial ou na autorização), superintendente ou autoridade de maior hierarquia da unidade de referência ou diretores poderá preencher o **formulário de Delegação para terceiros** no documento tipo "formulário" para que assim, o delegado possa retirar a Notificação de Receita "A".

DELEGAÇÃO PARA TERCEIROS RETIRAR/SOLICITAR AUTORIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A"

Solicito a essa gerência a liberação da Notificação de Receita "A", ao tempo que autorizo o (a) portador (a): Sr (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG nº: \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_, (nome do portador) residente à \_\_\_\_\_, a assinar e retirar a Notificação de Receita A.

5.18. Após a assinatura, serão entregues os talonários os quais serão carimbados no campo Identificação do Emitente com o carimbo citado no item anterior.

5.19. **As próximas solicitações deverão ser feitas no mesmo Processo SEI-GDF.**

5.20. Alertamos que deverá ser preenchido **novos formulários de Delegação para terceiros a cada retirada de Notificação de Receita A que não for feita pela pessoa descrita no memorando inicial ou autorização.**

6. DA DISTRIBUIÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE RECEITA B, B2, C2-RETINOICO

6.1. Considerando as limitações de infraestrutura que a Gráfica da SES-DF possui, as numerações serão emitidas sob um único emitente e serão distribuídas pelo Almoxarifado Central da SES-DF para a área assistencial da SES-DF. Os modelos das Notificações de Receita utilizadas pela SES-DF estão dispostos no anexo II desta Nota Técnica.

6.2. Nesse caso, as superintendências e as unidades de referência realizarão pedido pelo sistema Alpha Link para o Almoxarifado Central da SES-DF. Os códigos a serem utilizados são:

39265- NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B. Papel: Super bond azul, gramatura: 75g/m2, tamanho: 9,5x18 mm, numerado, impressão: frente. Bloco 50x1.

39314- NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B2. Papel: Super bond azul, gramatura: 75g/m2, tamanho: 9,5x18 mm, numerado, impressão: frente. Bloco 50x1.

9147 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SISTÊMICOS (C2)). Papel autocopiativo, gramatura: 56g/m2; 1ª via: papel branco, 2ª via papel amarelo. Tamanho: 9,5x18 mm. Numerado. Impressão: frente. 2 vias, bloco 50x2.

6.3. A responsabilidade pelo controle e distribuição das notificações de receita no âmbito da sua região será dos superintendentes, dos diretores (se houver descentralização) e da maior autoridade hierárquica da unidade de referência.

6.4. **As unidades públicas fora da SES-DF (que não utilizam os serviços gráficos da SES-DF)** poderão solicitar as numerações de notificação de receita B, B2, C2-Retinoides seguindo os mesmos procedimentos dispostos para solicitação da Notificação de Receita A.

7. DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE TALIDOMIDA

7.1. O cadastro de **prescritores das unidades públicas de saúde da SES-DF** deverá ser feito obrigatoriamente pelo Sistema SEI-GDF.

7.2. O prescritor deverá abrir um processo específico no Sistema SEI-GDF do tipo: **SES – Vigilância Sanitária: Pedido de receituário de controle especial.**

7.3. Para realização do cadastro, os prescritores deve preencher o documento **"Formulário Cadastro de Prescritor – Talidomida"** e anexar o Registro no Conselho Regional de Medicina, Comprovante de endereço residencial e documento que comprove o vínculo (poderá ser uma declaração emitida pelo seu superior hierárquico ou pelo setor de gestão de pessoas do local onde o profissional exerce sua atividade).

7.4. Após a análise dos documentos apresentados, se não houver pendência, o prescritor será informado via SEI-GDF a comparecer à Gemec com o carimbo pessoal do profissional.

7.5. Será feito um recibo no próprio Sistema SEI-GDF e esse documento será compartilhado via SEI-GDF para que o profissional possa retirá-la.

7.6. **As próximas solicitações deverão ser feitas no mesmo Processo SEI-GDF por meio de um despacho simples solicitando mais notificações de receita.**

8. DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, FEDERAIS OU DISTRITAIS FORA DO ORGANOGAMA DA SES-DF

8.1. Esta nota técnica poderá ser utilizada para outros serviços públicos, federais ou distritais fora do organograma da SES-DF, no que couber.

8.2. Poderá ser usado o SEI da própria instituição por meio do módulo do Barramento de Serviços do Processo Eletrônico Nacional - PEN (Barramento). Sugerimos que entre em contato com o responsável pelo SEI do seu órgão.

8.3. Na impossibilidade de utilizar o SEI, poderá ser usado o Sistema de Peticionamento Eletrônico do Governo do Distrito Federal. Há um manual que pode ser encontrado na página oficial da Gerência de Medicamentos e Correlatos no link: <https://tinyurl.com/ManualPeticionamentoEletronico>.

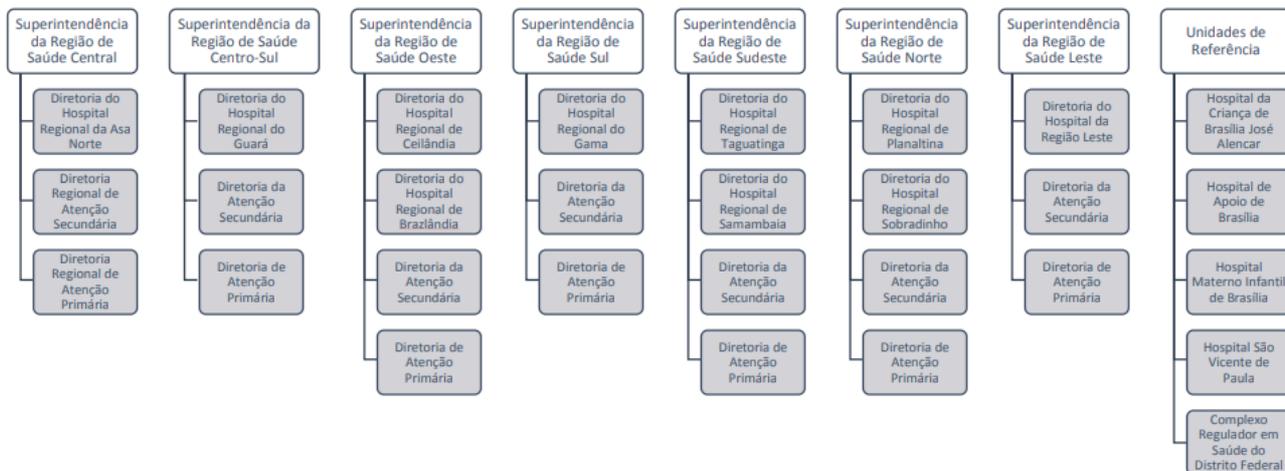
9. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. Será necessária a renovação dos documentos constantes na epígrafe **DO PROCEDIMENTO PARA CADASTRO E REQUISICÃO** toda vez que houver mudança de superintendente ou autoridade de maior hierarquia da unidade de referência.

9.2. Não será permitido que o profissional prescritor se cadastre como pessoa física e utilizar o endereço da unidade de saúde em que ele trabalha. Nesse caso, deverá ser utilizado o endereço residencial do prescritor ou de seu consultório particular.

9.3. No caso de haver Cirurgião Dentista na lista de prescritores, deverá ser apresentada relação dos medicamentos a serem prescritos com a justificativa da utilização de cada medicamento no tratamento odontológico, observando o disposto no artigo 38, da Portaria SVS/MS no 344/1998.

- 9.4. É terminantemente proibido a reimpressão das numerações fornecidas para impressão das Notificações de Receita B, B2, C2-retinoides.
- 9.5. Todo e qualquer documento deverá ser entregue por meio eletrônico pelo processo SEI-GDF aberto pela superintendência ou unidade de referência. Somente em casos excepcionais, à critério da Gemec, poderão ser recebidos documentos físicos.
- 9.6. Esta nota técnica substitui qualquer outro documento que verse sobre esse assunto.
10. ANEXO I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL



11. ANEXO II - MODELO DE NOTIFICAÇÕES DE RECEITA

**NOTIFICAÇÃO DE RECEITA**

NÚMERO: \_\_\_\_\_ A

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Paciente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Ident. N°: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE**

**ESPECIALIDADE FARMACÊUTICA**

Nome: \_\_\_\_\_

Quantidade e Apresentação: \_\_\_\_\_

Forma Farmacêutica: \_\_\_\_\_

**Identificação do Fornecedor**

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dados da Gráfica: Nome, endereço, CNPJ, N° do Credenciamento Numeração Impressa: De \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

A Notificação de Receita destina-se unicamente ao controle de demanda e consumo de medicamentos entorpecentes ou psicotrópicos. A orientação ao paciente, quando por escrito, deve ser feita através da receita.

As Notificações de Receita devem ser entregues pela farmácia ou drogaria à Autoridade Sanitária Local, juntamente com o Balanço Trimestral correspondente, feito em duas vias, até 15 (quinze) dias após o vencimento dos trimestres de janeiro/março, abril/junho, julho/setembro e outubro/dezembro.

**NOTIFICAÇÃO DA RECEITA**

NÚMERO: \_\_\_\_\_ B

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Emissor: \_\_\_\_\_ Paciente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Identidade No. \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE**

**Medicamento ou Substância**

Quantidade e Forma Farmacêutica

Dose por Unidade Posológica

Posologia

**CARIMBO DO FORNECEDOR**

Nome do Vendedor \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dados da Gráfica: Nome, endereço, CNPJ, N° do Credenciamento Numeração Impressa: De \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

<b>NOTIFICAÇÃO DA RECEITA</b> NÚMERO _____ <b>B2</b> _____ de _____ de _____ Paciente: _____ Endereço: _____ Assinatura do Emitente _____	<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____	Medicamento ou Substância _____ _____
		Quantidade e Forma Farmacêutica _____ _____
		Dose por Unidade Posológica _____ _____
		Posologia _____ _____
<b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b> Nome: _____ Endereço: _____ Telefone: _____ Identidade No. _____ Órgão Emissor: _____		<b>CARIMBO DO FORNECEDOR</b> _____ _____ Nome do Vendedor _____ Data _____/_____/_____ _____
Dados da Gráfica: Nome, endereço, CNPJ, N.º do Credenciamento Numeração Impressa: De _____ a _____		

<b>NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL</b> <b>RETINOÍDES SISTÊMICOS</b> (Verificar Termo de Conhecimento) NÚMERO _____ Data _____ de _____ de _____	<b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>ESPECIALIDADE / SUBSTÂNCIA</b> Substância <input type="checkbox"/> Isotretinoina <input type="checkbox"/> Tretinoina <input type="checkbox"/> Acicretina Posologia _____  <b>GRAVIDEZ PROIBIDA!</b> Risco de graves defeitos na feto, nos crânios, no coração e no sistema nervoso do feto.
<b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b> Nome _____ Endereço _____ Identidade No. _____ Órgão Emissor _____ Telefone _____		<b>IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</b> _____ Assinatura _____ _____ Data _____/_____/_____ _____
(2 Vias) Dados da Gráfica: Nome, endereço, CNPJ, N.º do Credenciamento Numeração Impressa: De _____ a _____		

A arte final da notificação de receita para retinoicos deverá estar em duas vias, sendo que a segunda deve estar com cor diferente da primeira via.

Atenciosamente,

Luiz Geraldo Araújo Neto

Gerente de Medicamentos e Correlatos

Ciente e de acordo,

Rodrigo Republicano

Diretor da Vigilância Sanitária Substituto

[1] ARTIGO 67 DA PORTARIA 06, DE 29 DE JANEIRO DE 1999.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GERALDO ARAUJO NETO - Matr.1436511-1, Gerente de Medicamentos e Correlatos**, em 11/02/2025, às 16:16, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO DE ASSIS REPUBLICANO SILVA - Matr.1401255-3, Diretor(a) de Vigilância Sanitária substituto(a)**, em 11/02/2025, às 16:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 verificador= 162350777 código CRC= 3E2A3A2E.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
 SEPS Q 712/912 Edifício CEREST - Bairro Asa Sul - CEP 70390125 - DF  
 Telefone(s):  
 Sítio - [www.saude.df.gov.br](http://www.saude.df.gov.br)