INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA POR E-MAIL.

Diretoria de Vigilância Sanitária do Tocantins - DVISA

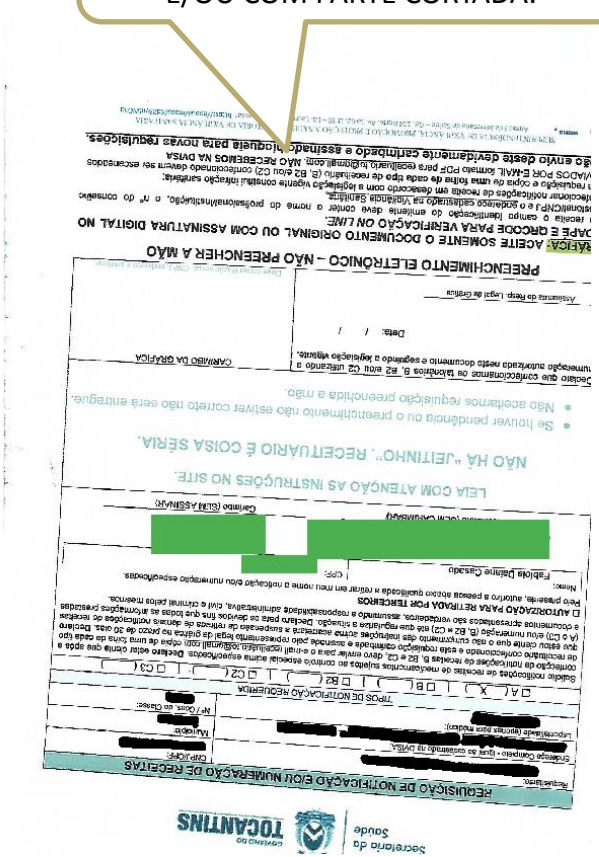
- Faça o download da requisição no site http://www.vigilancia-to.com.br/receituario/
- Preencha o documento no Word ou programa compatível – utilize a caneta apenas para assinar.
- Imprima, assine, carimbe e digitalize, preferencialmente, em escâner de mesa.
- Envie o documento, **utilizando o e-mail cadastrado na VISA**, para o e-mail receituario.to@gmail.com. Sempre em PDF.
- Por segurança, não aceitamos outros e-mails que não àquele que fora indicado na ficha cadastral.

REGRAS PARA OS DOCUMENTOS:

- Ao digitalizar documentos utilize, preferencialmente, escâner de mesa;
- Os documentos devem estar em modo de leitura – não aceitamos documentos de lado ou de cabeça para baixo;
- Não aceitamos documentos fora de foco, cortados, distorcidos, com sombras ou borrados;
- Digitalize a partir do documento original. Não use fotocópias, mesmo com autenticação em cartório.
- Só expedimos a autorização com a documentação e/ou requisição atendendo às regras para documentos.

Todos os documentos pessoais, fichas, requisições etc. ficam arquivados para auditoria. Em virtude disso aceitamos apenas os documentos que atendam estas regras.

NÃO ACEITAMOS DOCUMENTO ENVIADO DE CABEÇA PARA BAIXO E/OU COM PARTE CORTADA.



Secretaria da Saúde
GOVERNO DO TOCANTINS

REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E/OU NUMERAÇÃO DE RECEITAS

Requisitante:
Endereço Completo - (que se encontra na UBSA)
CNPJ/CPF:
Especialidade (quando para médico):
Telefone:
Nº / data de Entrega:
TIPOS DE NOTIFICAÇÃO REQUERIDA
☐ A (X) ☐ B ( ) ☐ B2 ( ) ☐ C2 ( ) ☐ C3 ( )
Solicito notificações de receitas de medicamentos sujeitos ao controle especial sob forma que abaixo discriminada. Declaro estar ciente que a não requisição de receitas B, B2 e C2, devo avisar para o e-mail notificacao.to@gmail.com cópia de uma carta de cada tipo de receituário correspondente e esta requisição cumprida e assinada pelo responsável legal da Unidade Notificadora, que estou ciente que o não cumprimento das determinações acima acarretará a suspensão de entrega de talões de receitas e documentos apresentados são verdadeiros, assumindo a responsabilidade administrativa, civil e criminal pelos mesmos.
Pelo presente, autorizo a pessoa acima qualificada a retirar em meu nome a notificação e/ou numeração especificadas.
Nome: Fabíola Delaine Casado CPF:
Carimbo (Sem) ASSINAR
LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES NO SITE.
NÃO HÁ "JEITINHO". RECEITUÁRIO É COISA SÉRIA.
- Se houver pendência ou o preenchimento não estiver correto não será entregue.
- Não aceitamos requisição preenchida a mão.
Declaro que conferi/conferiremos os talonários B, B2 e/ou (C2 usando o numeração autorizada nesta documento e segundo a legislação vigente.
CARIMBO DA GRÁFICA
Data: / /
Assinatura da Resp. Legal da Gráfica
PRENCHIMENTO ELETRÔNICO – NÃO PRENCHER A MÃO
ATENÇÃO: ACEITE SOMENTE O DOCUMENTO ORIGINAL OU COM ASSINATURA DIGITAL NO CAPE E QRCODE PARA VERIFICAÇÃO ON LINE.
Informe o campo Identificação do ambiente deve conter a razão do profissional/unidade, o nº do CONSELHO/CNPJ e o endereço completo da Vigilância Sanitária.
Informar notificações de receita em desacordo com a legislação vigente constitui infração sanitária.
A requisição e cópia de uma folha de cada tipo em branco em PDF para qualquer dúvida entrar em contato com a Vigilância Sanitária.
ENVIADOS POR E-MAIL formato PDF para qualquer dúvida entrar em contato com a Vigilância Sanitária.
O prazo de envio deste devidamente carimbado e assinado, ficará para novas requisições.
NÃO RECEBEMOS NA DIVSA

Sem sombras

SETOR	E-MAIL	TELEFONE
Diretoria d		
Sanitária –	tocantins.visa@gmail.com	3218-6270
Gerência de		
Regulameta	gestao.visato@gmail.com	3218-3263
Descentralizaçã		
Assessoria de Ges – AGI	gestao.visato@gmail.com	3218-3263
Assessoria Administra Financeira	adm.visato@gmail.com	3218-3263
Assessoria de Licenciam e Regulação Sanitária	licenciamento.visato@gmail.com, receituário.to@gmail.com	3218-3296 ou 3218-3264
Assessoria de Contencioso Administrativo Sanitário – ACAS	contencioso.visato@gmail.com	3218-3276
Assessoria de Apoio ao Sistema de Vigilância Sanitária – AASVS	cvisa.to@gmail.com	3218-3286
Apoio Técnico de Descentralização	comunicavisa.visato@gmail.com	3218-3286
Gerência de Monitoramento e Análise do Risco Sanitário – GMARS	comissoes.visato@gmail.com	3218-3279
Assessoria de Análise de Projetos Arquitetônicos	projetovisato@gmail.com	3218-3273
Assessoria de Hemoterapia	hemo.visato@gmail.com	3218-3279
Assessoria de Controle de Infecção e Análise de Risco	ccih.visa.to@gmail.com	3218-3279
Assessoria de Núcleo de Segurança do Paciente	nesptocantins@gmail.com	3218-3279
Gerência de Inspeção e Monitoramento – GIM	gim.visato@gmail.com	3218-3259
Assessoria de Programas de Monitoramento	gim.visato@gmail.com, para.to.para@gmail.com	3218-3259
Apoio técnico de Fiscalização Sanitária em Alimentos e Toxicologia	gim.visato@gmail.com, rotulagem.to@gmail.com	3218-3259
Apoio Técnico de Fiscalização de Medicamentos, Saneantes, cosméticos e produtos para Saúde	controlados.visa.to@gmail.com, talidomida.to@gmail.com	3218-3259
Apoio técnico de Fiscalização em Serviço de Saúde e Interesse à Saúde	gim.visato@gmail.com	3218-3259

DEVE SER LEGÍVEL E CLARO

ATENÇÃO:

- **Sempre** verifique se os formulários e a requisição estão assinados e carimbados nos locais solicitados por quem de direito.
- Verifique na Portaria 344/98 qual é o tipo receituário que precisa para cada medicamento.
- O talonário "A" deve ter todas as folhas carimbadas no ato da retirada com o carimbo do profissional prescritor. Lembre que o carimbo deve estar abastecido de tinta. Carimbos ilegíveis ou que dificultam a leitura e identificação não serão aceitos.
- Após a confecção dos talonários **B, B2 e C2** o representante legal da gráfica deve datar, assinar e carimbar a requisição.
- **A REQUISIÇÃO E UMA FOLHA DE CADA TIPO DE NOTIFICAÇÃO confeccionada deve ser digitalizada e enviada para o e-mail receituario.to@gmail.com no prazo máximo de 30 dias (apenas em PDF) .**

Caso este documento não seja enviado o cadastro ficará bloqueado impedindo a retirada de novos talões e/ou numeração até a regularização.

NRC3 – TALIDOMIDA:

- Para retirada de talonários C3 o médico deve, além de estar cadastrado na DVISA, preencher a ficha cadastral de prescritor de medicamento a base de Talidomida (formulário no site). A ficha deve ser atualizada a cada dois anos.

- O talonário é entregue exclusivamente para o médico prescritor. Em hipótese alguma será entregue para terceiros.

- O talonário "C3" deve ter todas as folhas carimbadas no ato da retirada com o carimbo do profissional prescritor. Lembre do carimbo estar abastecido de tinta. Carimbos ilegíveis ou que dificultam a leitura e identificação não serão aceitos.

- Com o intuito de facilitar a retirada de talonários C3 nas regiões norte e sul a DVISA firmou parceria com as Vigilâncias Sanitárias de Araguaína e Gurupi onde o profissional destes municípios e redondezas possa retirar exclusivamente os talonários C3.
  - Estas duas vigilâncias entregam exclusivamente os talonários C3 mediante autorização expressa da DVISA.

PROTOCOLO PARA RETIRAR TALONÁRIO PARA TALIDOMIDA EM ARAGUAÍNA OU GURUPI

1. O médico já cadastrado na DVISA envia para o e-mail receituario.to@gmail.com a **REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E/OU NUMERAÇÃO DE RECEITAS**, preenchida e assinada no formato PDF (utilize scanner de mesa, não será aceita fotografia). O endereço de e-mail que enviar a requisição deve ser, exclusivamente, o **cadastrado na DVISA.**
2. A DVISA confere a situação cadastral do profissional e, não havendo pendências, emite uma autorização para retirada do(s) talonário(s) de Notificação de Receita C3 na VISA de Araguaína ou Gurupi.
3. A autorização é enviada para o e-mail cadastrado do médico com cópia para o e-mail da VISA responsável pela entrega.
4. O médico imprime a autorização e, munido da carteira do CRM e do carimbo profissional, comparece à VISA de Araguaína ou Gurupi para retirar o talonário.
5. A autoridade sanitária municipal irá conferir a identificação do Médico mediante a apresentação da carteira do CRM.
6. A autoridade sanitária confere a numeração autorizada com a do talonário que será entregue.
7. Todas as folhas do talão devem ser carimbadas no campo 1- IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO ao lado de onde está escrito “Assinatura e Carimbo”.
8. A Autoridade Sanitária solicita que o médico date, assine e carimbe no campo indicado da autorização e retém e para arquivo.
9. Entrega ao médico o talonário.

IMPORTANTE

- **O talonário será entregue exclusivamente ao médico autorizado após a Autoridade Sanitária conferir se todas as páginas estão devidamente carimbadas.**
- **O talonário é pessoal e intransferível e está sob responsabilidade do médico proprietário deste.**
- **Não empreste, ceda ou permita que outros utilizem o receituário. Lembre que a notificação está identificada pelo carimbo e sua numeração vinculada ao cadastro de quem requereu.**
- **Em caso de perda ou furto comunique imediatamente a autoridade policial por meio de um Boletim de ocorrência que deve ser encaminhado a Diretoria de Vigilância Sanitária.**
  - **O BO pode ser feito na Delegacia de Polícia ou na Delegacia Virtual https://www2.ssp.to.gov.br/delegaciavirtual/ opção FURTO/PERDA e clicar sobre Documento e seguir as orientações do site**

Endereço da VISA de Araguaína: Rua Sete de Setembro nº 315.
Telefone: 63 3412-3209

Endereço da VISA de Gurupi: Av. Pernambuco nº 1345 entre 1 e 11.
Telefone VISA Gurupi: 63 3315-0091

Dúvidas pelo e-mail: receituario.to@gmail.com