

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0009	Emissão: 30/09/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Receituários Controlados		Página 1 de 4

1. Objetivo

Padronizar os procedimentos para solicitação e uso de receituários controlados.

2. Aplicação

Este procedimento aplica-se a todos os farmacêuticos e auxiliares de farmácia dos dispensários de medicamentos públicos municipais, médicos RT, profissionais prescritores das unidades e almoxarifado da saúde.

3. Definição e legislação

Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 maio de 1998.

Talonário de Receituário Especial Azul: Listas B1 e B2 contendo 50 folhas cada

Talonário de Receituário Especial Amarelo: Lista A contendo 20 folhas cada

Receituário de Controle Especial duas vias: Lista C1 (de uso livre nas unidades) solicitado juntamente com pedido de impressos da unidade conforme cronograma de reposição geral.

4. Responsabilidades

4.1 Responsável Técnico Farmacêutico

- Garantir o cumprimento dos procedimentos descritos;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega, ao Médico RT, dos talonários controlados;
- Controlar a entrega e uso dos talões internamente na unidade pelos prescritores;
- Orientar e treinar os auxiliares de farmácia quanto à conferência dos canhotos e envio ao Almoxarifado da Saúde para reposição;



Procedimento Operacional Padrão – Receituários controlados	Emissão: setembro de 2020 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0009	Emissão: 30/09/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Receituários Controlados		Página 2 de 4

- Usar os materiais e equipamentos com zelo e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos.

4.2. Auxiliar de farmácia:

- Cumprir os procedimentos descritos;
- Reportar-se ao farmacêutico responsável sempre que necessário;
- Enviar os canhotos conferidos ao almoxarifado da saúde para reposição.

4.3. Médico Responsável Técnico da Unidade

- Assinar e datar o recebimento dos talonários;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e uso correto dos talonários pelos profissionais prescritores da unidade;
- Comunicar qualquer ocorrência de furto ou extravio de receituário ou talonário sob sua responsabilidade, apresentando Boletim de Ocorrência.

5. Procedimento

- 1) Fica pré-estabelecido que todas as unidades prescritoras terão a sua disposição 02 (dois) talonários B1.
- 2) O talonário B2 será enviado a Unidade sempre que necessário, através de solicitação por protocolo ao Almoxarifado da Saúde.
- 3) O talonário A será enviado à unidade sempre que necessário, através de solicitação por protocolo ao Almoxarifado da Saúde.
- 4) O talonário B1 será encaminhado para as Unidades pelo Almoxarifado da Saúde acompanhado de Termo de Responsabilidade (duas vias) em nome do Médico RT da unidade que deverá assinar e datar o recebimento. Uma via deverá ser devolvida ao Almoxarifado da Saúde e a outra arquivada no dispensário da unidade.
- 5) O prescritor deverá preencher o receituário bem como o canhoto sem rasuras e de forma completa: nome do paciente, medicamento em nome genérico, concentração, carimbo, assinatura e data.



Procedimento Operacional Padrão – Receituários controlados	Emissão: setembro de 2020 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0009	Emissão: 30/09/2020	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão – Receituários Controlados		Página 3 de 4

- 6) Caso aconteça erro durante a prescrição, o profissional deverá manter o receituário no talonário e escrever “cancelada”.
- 7) Os canhotos não preenchidos serão computados como receitas extraviadas e deverão ter as respectivas numerações constantes em Boletim de Ocorrência.
- 8) A reposição de novo talonário ocorrerá mediante devolução do canhoto anterior com todas as folhas devidamente preenchidas ou acompanhada do respectivo Boletim de ocorrência ao Almoxarifado da Saúde.
- 9) Os talonários enviados são de uso da Unidade, não podendo ser reenviado para uso em outra unidade ou utilizado por profissional fora do seu horário de trabalho.
- 10) O controle de uso dos talões será realizado pela farmácia da unidade. O prescritor deverá retirar o talão no dispensário mediante controle de entrega e devolvê-lo após o uso antes de sair da unidade ao fim da jornada de trabalho.
- 11) O prescritor não poderá manter o talão A, B1 e B2 retido em consultórios, gavetas ou armários pois os mesmos são de uso dos prescritores da Unidade, devendo estar disponível e devolvido na farmácia. Excetua-se o receituário branco que poderá estar guardado no consultório do prescritor tendo cada profissional o seu talão para uso.

6. Anexo



Procedimento Operacional Padrão – Receituários controlados	Emissão: setembro de 2020 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	---

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP – PICS - 0009	Emissão: 30/09/2020	Próxima Revisão: 12 meses
Procedimento Operacional Padrão – Receituários Controlados			Página 4 de 4

TIPO DE RECEITA	LISTAS	MEDICAMENTOS	ABRANGÊNCIA	COR	QUANTIDADE MÁXIMA A SER DISPENSADA	QUANTIDADE MÁXIMA DE SUBSTÂNCIAS	VALIDADE	TALÃO IMPRESSO POR
Notificação de Receita "A"	A1, A2 E A3	Imunoprecorres	Todo o Sistema Nacional se acompanhado da receita com justificativa de uso para aquisição em outra unidade federativa	Amarela	5 ampolas Demais formas farmacêuticas tratamento para até 30 dias	1 medicamento ou substância	30 dias	Autorede sanitária (atlas) com 30 linhas
Notificação de Receita "B"	B1	Psicofármacos	Dentro do Estado onde foi emitida	Azul	5 ampolas Demais formas farmacêuticas tratamento para até 60 dias	1 medicamento ou substância	30 dias	O profissional retira a numeração junto à Diretoria e insere a mesma para impressão no talão
Notificação de Receita "B2"	B2	Psicofármacos anorexigentes		Verde	Tratamento para no máximo 30 dias e situação para no máximo 60 dias	1 medicamento ou substância	30 dias	O profissional retira a numeração junto à Diretoria e insere a mesma para impressão no talão
Notificação de Receita "Retrô-luvas"	C2	Retrô-luvas de uso estético		Branca	5 ampolas Demais formas farmacêuticas tratamento para até 30 dias	1 medicamento ou substância	30 dias	
Receita de controle especial ou controlada em suas vias	C1	Controle especial	Todo o Sistema Nacional	Branca	5 ampolas Demais formas farmacêuticas tratamento para até 60 dias	3 medicamentos ou substâncias	30 dias	Profissional
	C2	Anabolizantes						
	A1, A2, B1	Anticâncer						
	C1, B1	Antiparkinsonianos Anticonvulsantes						
	Anticâncer							

Elaborado por:	Função	Assinatura
Elisabete A. C. Barbosa	Responsável Técnica de Assistência Farmacêutica	

Revisado por:	Função	Assinatura
Karen Lima da Silva	Responsável Técnica de Assistência Farmacêutica	Karen Lima da Silva Farmacêutica CPF: 16926
Fabiana Araujo S. Gazzaneo	Farmacêutica	Fabiana

Aprovado por:	Função	Assinatura
Daniel Freitas	Secretário Municipal de Saúde	Daniel Freitas Secretário Municipal de Saúde

Procedimento Operacional Padrão – Receituários controlados	Emissão: setembro de 2020 Revisão e Finalização: 27/07/2026 Atualização: Anual
--	--