Relação de Documentos para Talidomida-Portaria 11/2011

**1-CADASTRO PARA MÉDICO PRESCRITOR DE TALIDOMIDA:**

 Preencher Ficha de Cadastro, Assinada e Carimbada pelo Médico.

(Reconhecer Firma quando encaminhada por terceiros).

 “Preencher Formulário de Requisição de Notificação de Receita” em 2 vias

(Deve ser preenchida toda vez que vier solicitar nova numeração).

Comparecer à Diretoria de Unidade de Vigilância Sanitária Estadual com carimbo com número do CRM para recebimento do receituário específico

Anexar Cópia do:

* CRM (Trazer documento original para autenticação pelo servidor público, quando for o próprio profissional OU cópia autenticada quando encaminhada por terceiros);
* Comprovante de Endereço Profissional.
* Declaração de Vínculo

**2- PARA RECEBiMENTO DO TALONÁRIO POR TERCEIROS**

* Procuração delegando a Responsabilidade de receber o Talonário da Talidomida (Autenticação em Cartório);
* Carimbo com número do CRM

**3-CADASTRO PARA UNIDADE PÚBLICA DISPENSADORA DE TALIDOMIDA (UPDT):**

 Preencher Requerimento Padrão junto a DIVISA, assinado e carimbado pelo Diretor Legal da Instituição (Reconhecer Firma quando encaminhado por terceiros);

Termo de Responsabilidade Técnica do farmacêutico fornecido pela DIVISA, preenchido, carimbado e assinado pelo RT.

Relação dos farmacêuticos substitutos de talidomida com CRF.

Relação de médicos prescritores da instituição com respectivo CRM, em papel timbrado.

Registro de treinamento dos funcionários envolvidos no recebimento, conferência, guarda escrituração e dispensação do medicamento nos “Riscos e Normas da Talidomida”.

 Anexar Xerox:

* CRM do Diretor Legal (Autenticada quando trazido por terceiros);
* CRF do Responsável Técnico (Autenticada quando trazido por terceiros)