



**ANVISA**

Agência Nacional de Vigilância Sanitária

SNCR  
**MANUAL**  
**DO**  
**USUÁRIO**

**Presidente da República**

Luís Inácio Lula da Silva

**Ministra da Saúde**

Nísia Verônica Trindade Lima

**Diretor-presidente**

Vago

**Diretores**

Daniel Meirelles Fernandes Pereira

Romison Rodrigues Mota

Danitza Passamai Rojas Buvnich.

**Gerente de Produtos Controlados**

Renata de Moraes Souza

**Redação**

Luciana dos Santos Lopes

Thiago Brasil Silvério

**Brasília, janeiro de 2025**

**4ª edição**

# 1. Apresentação

## 1.1. Objetivo do Manual

Este manual tem como objetivo apresentar as principais funcionalidades do Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR). Ele visa orientar as autoridades sanitárias locais (estaduais, municipais e distrital) na utilização eficiente e segura da ferramenta, contribuindo para uma gestão de saúde pública mais robusta, segura e eficaz. A padronização nacional, a digitalização dos processos e o acesso facilitado às informações consolidam o SNCR como um avanço essencial para o controle especial de substâncias no país, culminando na proteção da saúde da população.

**Atenção: o uso obrigatório do SNCR foi adiado para 1º de julho de 2025.**

## 1.2. Público-Alvo

**Esse manual é destinado a:**

Autoridades Sanitárias Locais: Profissionais responsáveis pela fiscalização e controle da produção, comercialização e utilização de substâncias controladas, conforme elencadas na Portaria SVS/MS nº 344/1998.

## 1.3. Contexto e Importância do SNCR

Os Estados, Municípios e o Distrito Federal detêm a responsabilidade de fiscalizar e controlar a produção, comercialização e utilização de substâncias controladas, conforme elencadas na Portaria SVS/MS nº 344/1998, incluindo os medicamentos a elas relacionados. No âmbito das normativas sanitárias (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e Portaria nº 6/1999), a Autoridade Sanitária local (estadual, municipal ou distrital) é incumbida de fornecer aos profissionais e instituições devidamente cadastrados os seguintes documentos:

- Talonário de Notificação de Receita A (NRA);
- Talonário de Notificação de Receita para Talidomida (NRT);
- Numeração para confecção dos talonários de Notificação de Receita B e B2 (NRB e NRB2);
- Numeração para Notificação de Receita para retinóides de uso sistêmico (NRR).

A Autoridade Sanitária é responsável por avaliar, controlar e distribuir os talonários impressos de Notificação de Receita A (NRA) e de Talidomida (NRT). Além disso, também é responsável por distribuir a numeração para a impressão dos talonários de Notificação de Receita B (NRB), B2 (NRB2) e para retinóides de uso sistêmico (NRR).

Em um passo fundamental rumo à modernização da gestão de medicamentos controlados no Brasil, surge o Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR). Implementado pela RDC nº 873, de 27 de maio de 2024, o SNCR materializa a transformação digital do controle especial de substâncias, alinhando-se à Lei nº 13.732/2018, que reconhece a validade nacional dos receituários de controle especial. Essa ferramenta eletrônica centralizada gerencia a distribuição dos documentos mencionados acima, rompendo com os desafios impostos pelos métodos descentralizados anteriormente utilizados pelas Vigilâncias Sanitárias Locais.

## 2. O que Há de Novo Nesta Versão do Manual

Esta 4ª edição do manual do Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR) apresenta atualizações significativas para aprimorar a compreensão e execução dos processos relacionados ao sistema. As mudanças foram implementadas para resolver problemas recorrentes e otimizar as operações das autoridades sanitárias. A seguir, destacamos as principais alterações:

**Prorrogação da Obrigatoriedade:** Conforme a Resolução RDC nº 956, de 27 de dezembro de 2024, a obrigatoriedade do uso do SNCR foi prorrogada para 1º de julho de 2025, permitindo mais tempo do SNVS para adaptação ao sistema.

**Cadastro de Usuários:** Foram atualizadas as informações que devem ser enviadas pelos usuários para cadastramento no SNCR, e inseridas orientações detalhadas sobre o processo de cadastramento de usuários. É enfatizada a necessidade de verificação cuidadosa dos dados para evitar erros.

**Gestão de Perfis de Acesso:** O sistema continua a operar com um único perfil de acesso, sem distinções de permissões. Reforçamos a importância da supervisão pelas Vigilâncias Sanitárias Estaduais para a gestão das atividades e atribuição de responsabilidades.

**Suporte e Contato:** Acrescentada a informação sobre como pedir a edição de dados no sistema.

Estas atualizações refletem nosso compromisso contínuo em fornecer um sistema robusto e amigável para as autoridades sanitárias, capacitando-as com ferramentas necessárias para um controle eficiente dos medicamentos controlados. Agradecemos o feedback contínuo dos usuários, que nos auxilia a melhorar e refinar os processos, garantindo uma saúde pública segura e protegida.

## 3. Cadastro

### 3.1. Cadastro das Autoridades sanitárias locais

Para cadastrar os usuários no Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR), os gestores das autoridades sanitárias locais devem seguir o procedimento abaixo:

#### 3.1.1. Envio de Dados via SEI:

- Encaminhar um ofício através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à Anvisa. O ofício deve conter os seguintes dados pessoais para cada usuário a ser cadastrado:
  - Nome completo
  - E-mail pessoal (deve ser o mesmo utilizado em outros sistemas da Anvisa, se aplicável)
  - CPF
  - VISA (especificar se é municipal ou estadual, e o respectivo estado ou município)

#### 3.1.2. Cadastro e Notificação:

- Após o envio dos dados e processamento do cadastro, a Anvisa notificará a conclusão do cadastro por e-mail.

#### 3.1.3. Acesso ao Sistema:

- Os usuários devem acessar o SNCR utilizando o login Gov.br. O acesso só será possível após a conclusão do cadastro conforme descrito no item 3.1.1.
- Importante: A Anvisa não gerencia o login Gov.br. Para suporte relacionado a esse acesso, consulte a seção de Ajuda da conta Gov.br.

#### Observações importantes:

- **Uso de E-mail Pessoal:**
  - Cada servidor deve usar seu próprio e-mail pessoal para o cadastro, seja ele com domínio institucional ou não. Isso visa evitar problemas associados ao uso de e-mails genéricos das visas.
- **Verificação dos Dados:**
  - É essencial verificar cuidadosamente todos os dados, especialmente o CPF, para evitar atrasos ou problemas no cadastro devido a erros de digitação

**Importante:** O SNCR oferece acesso a funcionalidades de geração de números para Notificações de Receita A (NRA) e Talidomida (NRT) a todos os usuários, mas isso não significa que as Visas municipais estejam autorizadas a utilizá-las. Esta funcionalidade está disponível a todos até que sejam implementados os perfis de usuário.

Assim, o SNCR **não** altera os fluxos e as responsabilidades definidos por cada Estado, com relação à descentralização das atividades.

## 4. Login no Sistema

### 4.1. Tela de login

4.1.1. Para acessar o SNCR, utilize o link: <https://sncr.anvisa.gov.br/>.



4.1.2. Realize a autenticação com o login gov.br.



## 5. Perfis de usuários e padrão da numeração

### 5.1. Perfis de usuários

É importante destacar que o SNCR, em sua versão atual, opera com um único perfil de acesso, sem distinção de permissões entre os usuários. Dessa forma, todas as funcionalidades do sistema ficam disponíveis para qualquer usuário cadastrado.

Recomendamos que a gestão das atividades e responsabilidades dos usuários de Visa dentro do SNCR sejam realizadas sob a supervisão das Vigilâncias Sanitárias Estaduais. A definição de fluxos de trabalho, a atribuição de tarefas e a supervisão das ações no sistema devem ser coordenadas pelos gestores, considerando a estrutura e o nível de descentralização de cada instância.

Cabe ressaltar que a responsabilidade pelas ações realizadas no SNCR recai sobre o usuário e a autoridade sanitária à qual ele está vinculado. Embora o sistema ainda não possua um controle granular de permissões, a implementação de mecanismos de auditoria e o acompanhamento constante das atividades realizadas na plataforma são essenciais para garantir a segurança e a conformidade dos procedimentos.

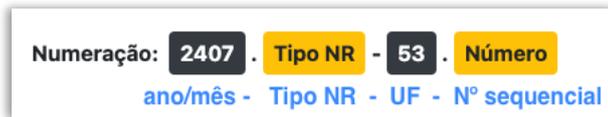
Deve-se destacar ainda que, nesta primeira versão do SNCR, não há um cadastro específico das Vigilâncias Sanitárias, apenas dos seus servidores e o Estado ao qual pertencem. Portanto, o campo "Visa (Destino)" apresentará apenas a informação do usuário e seu CPF. Reforçamos a necessidade de que cada Estado estabeleça controles internos rigorosos para garantir a correta vinculação entre os usuários e suas respectivas unidades de Vigilância Sanitária (Visa).

### 5.2. Padrão de numeração

As numerações geradas pelo SNCR seguem um padrão específico que incorpora o código da Unidade Federativa. A tabela a seguir detalha os códigos correspondentes a cada estado:

Código	Unidade Federativa	Código	Unidade Federativa	Código	Unidade Federativa
12	Acre	41	Paraná	21	Maranhão
27	Alagoas	25	Paraíba	51	Mato Grosso
16	Amapá	15	Pará	50	Mato Grosso do Sul
13	Amazonas	26	Pernambuco	31	Minas Gerais
29	Bahia	22	Piauí	14	Roraima
23	Ceará	24	Rio Grande do Norte	42	Santa Catarina
53	Distrito Federal	43	Rio Grande do Sul	28	Sergipe
32	Espírito Santo	33	Rio de Janeiro	35	São Paulo
52	Goiás	11	Rondônia	17	Tocantins

A sequência de numeração é gerada automaticamente conforme o padrão do SNCR, garantindo que cada receita seja identificável de acordo com o estado de emissão.:



### 5.3. Tipos de códigos de Notificação de Receita

As Notificações de Receita são identificadas no sistema sob os seguintes códigos:

Código	Descrição	Sigla
NR001	Notificação de Receita A	NRA
NR002	Notificação de Receita B	NRB
NR003	Notificação de Receita B2	NRB2
NR004	Notificação de Receita Especial para Retinóides de Uso Sistêmico	NRR
NR005	Notificação de Receita Especial para Talidomida	NRT

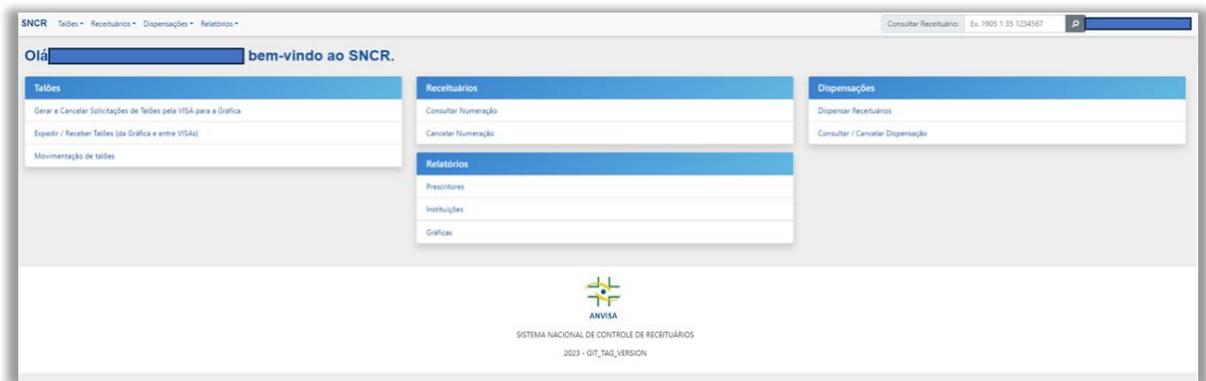
## 6. Tela principal

### 6.1. Navegação na tela principal

Após efetuar o login no SNCR, você será direcionado para a Tela Inicial do sistema.

É importante se atentar que o login ocorrerá somente após o cadastramento prévio do usuário junto à Anvisa.

Essa tela apresenta uma visão geral das principais funcionalidades, divididas em duas seções principais: Talões e Receituários.



### 6.2. Principais funcionalidades

- 6.2.1. A seção Talões refere-se às Notificações de Receita A e de Talidomida, que devem ser impressas pela Autoridade Sanitária local.
- 6.2.2. Já a seção Receituários engloba as Notificações de Receita B, B2 e Notificações de Receita Especiais Retinóides de Uso Sistêmico, cuja impressão é de responsabilidade do profissional prescritor ou instituição.

A partir dessa divisão, você poderá navegar pelas diferentes funcionalidades do SNCR, gerenciando a distribuição, controle e emissão de numeração para cada tipo de Notificação de Receita. As próximas seções deste manual detalharão cada funcionalidade disponível, guiando você no uso eficiente do sistema.

## 7. Geração e expedição de Notificação de Receita “A” e Notificação de Receita especial para talidomida

### 7.1. Procedimento para Geração de Notificação de Receita "A"

Para gerar talonários de Notificações de Receita A (NRA) e de Notificações de Receita Especial para Talidomida (NRT), siga os passos abaixo:

#### 7.2. Acesse a funcionalidade: Na Tela Inicial do SNCR, localize a seção Talões e clique na opção "Gerar Talonários".



**Importante:** Apenas os usuários da VISA autorizados a realizar essa atividade devem acessar essa funcionalidade.

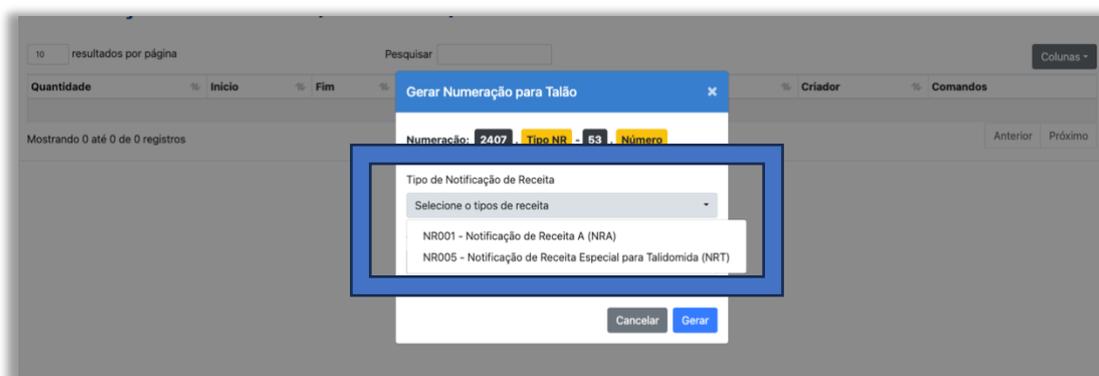
7.2.1. Ao clicar em "Gerar Talonários", você será direcionado para uma nova tela, onde poderá dar início ao processo de solicitação de impressão dos talonários para a gráfica. As próximas seções deste manual detalharão o passo a passo para completar a solicitação.



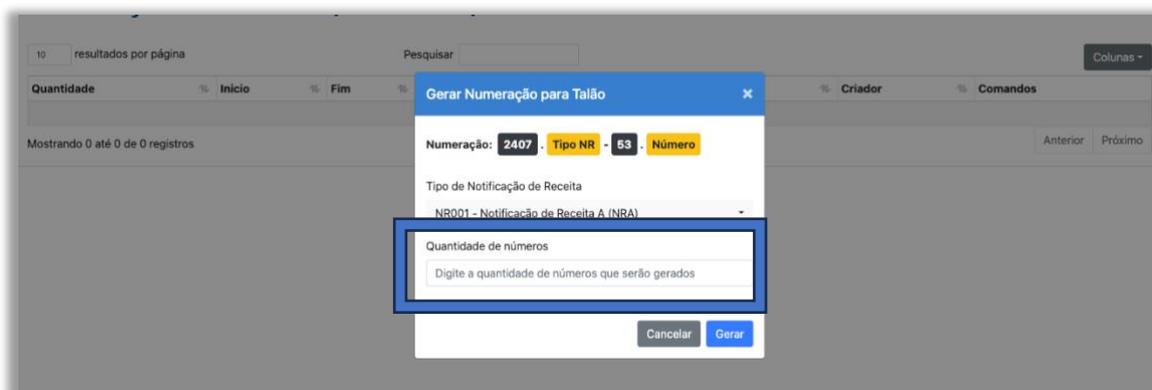
### 7.2.2. Clique em "Gerar Solicitação".



### 7.2.3. Selecione o Tipo de Notificação de Receita desejado (NRA ou NRT) no campo "Tipo de Notificação de Receita".

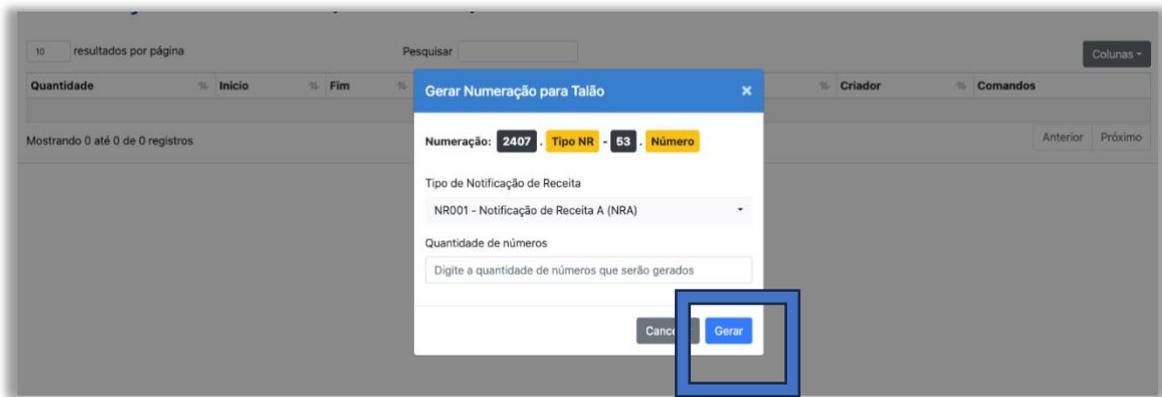


### 7.2.4. Informe o intervalo de números desejado no campo "Quantidade de números".



**Importante:** É importante atentar que numeração a ser informada refere-se à quantidade de Notificações de Receita individuais, e não ao número de blocos de talonários.

### 7.2.5. Clique em "Gerar".



### 7.2.6. Visualize a guia de requisição: O sistema irá gerar uma guia de requisição para a gráfica, a qual conterá as seguintes informações:

7.2.6.1. Tipo de Notificação de Receita;

7.2.6.2. Número inicial e final da numeração;

7.2.6.3. Quantidade de números;

7.2.6.4. Data de criação da solicitação;

7.2.6.5. Dados do usuário que gerou a solicitação



7.2.7. **Após a geração da numeração e da guia de requisição**, a VISA possui duas opções:

7.2.8. **Enviar a guia para a gráfica:** Imprima a guia de requisição gerada pelo sistema e encaminhe-a para a gráfica responsável pela impressão dos talonários.



*Lembre-se: A expedição física da guia para a gráfica é um processo externo ao SNCR.*

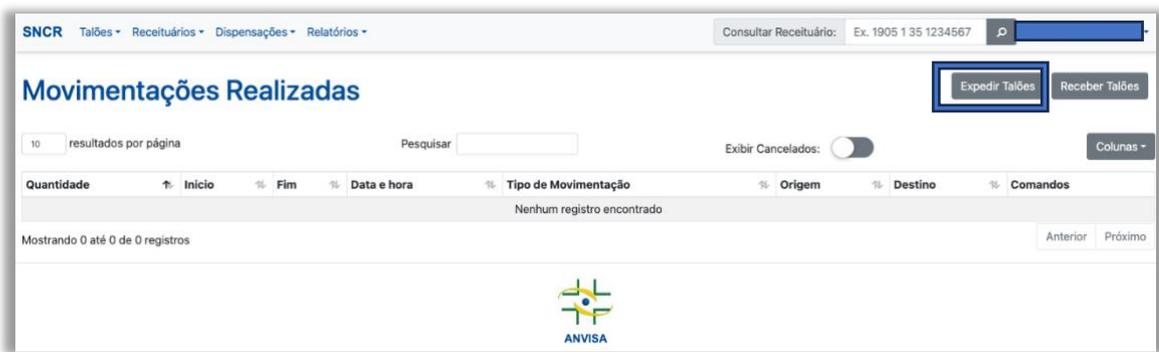


7.2.9. **Expedir a numeração para outra VISA:** Utilize essa opção caso necessite transferir a numeração gerada para outra VISA relacionada. Para realizar a expedição para outra VISA:

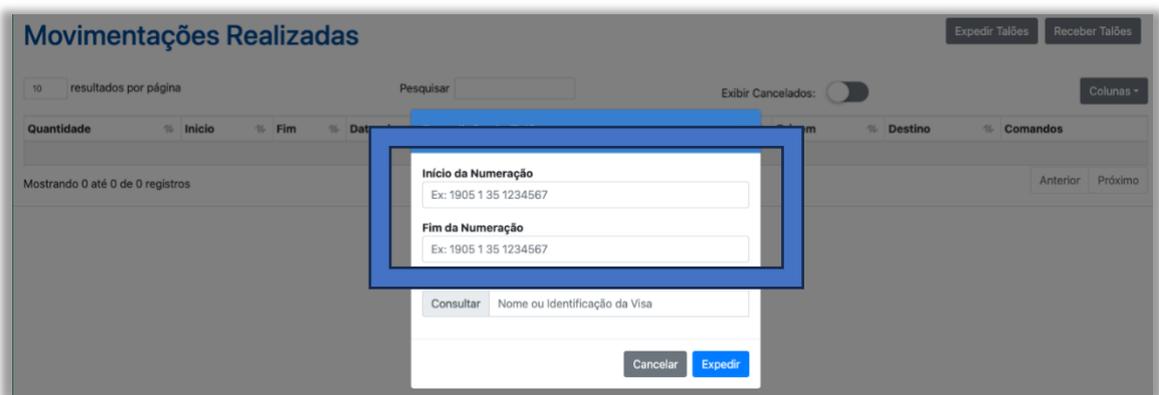
7.2.10. Na seção Talões, clique em "Expedir/Receber Talões".



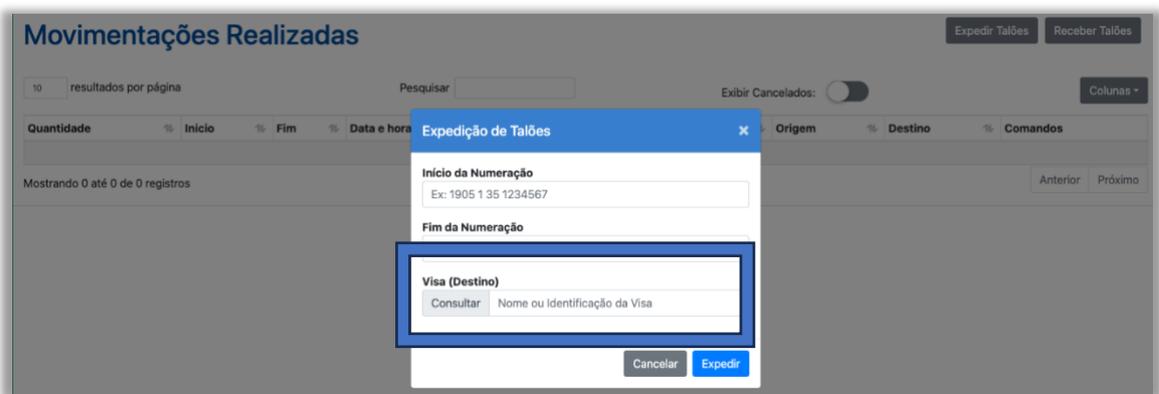
7.2.11. Selecione a opção "Expedir Talões para Outras Visas".



7.2.12. Informe o intervalo de números desejado nos campos "Início da numeração" e "Fim da Numeração",

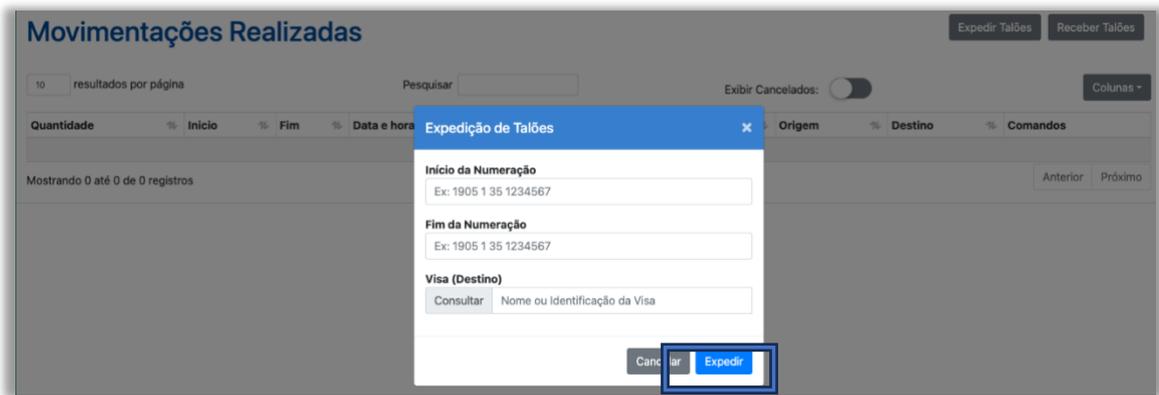


7.2.13. e selecione a VISA de destino.



Para dispensar o talonário ao profissional ou instituição, se a impressão foi feita pela mesma Visa, é necessário realizar a expedição dentro da mesma unidade.

#### 7.2.14. Clique em "Expedir".



**Informação importante:** Nesta primeira versão do SNCR, não há um cadastro específico das Vigilâncias Sanitárias, apenas dos seus servidores e o Estado ao qual pertencem. Portanto, o campo "Visa (Destino)" apresentará apenas a informação do usuário e seu CPF.

Reforçamos a necessidade de que cada Estado estabeleça controles internos rigorosos para garantir a correta vinculação entre os usuários e suas respectivas unidades de Vigilância Sanitária (Visa).

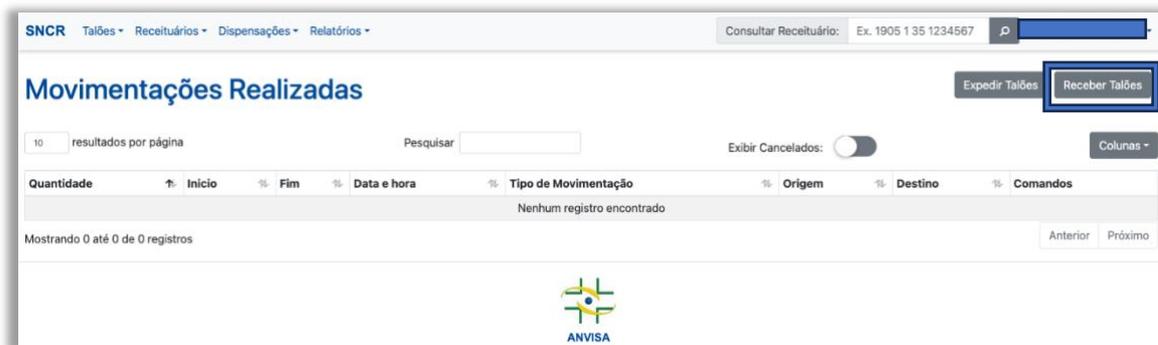
## 8. Recebendo Talonários de Gráficas ou Outras Visas

8.1. Para registrar o recebimento de talonários, siga os passos abaixo:

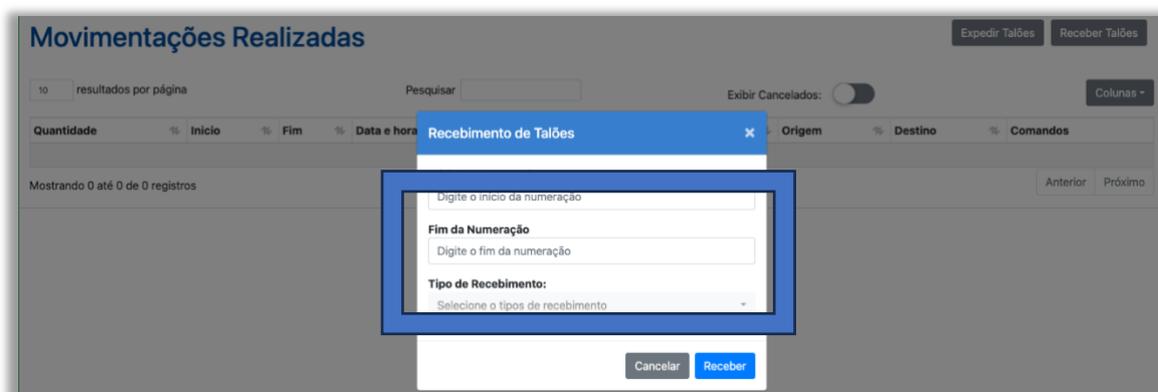
8.1.1. Na seção “Talões”, clique em "Expedir/Receber Talões".



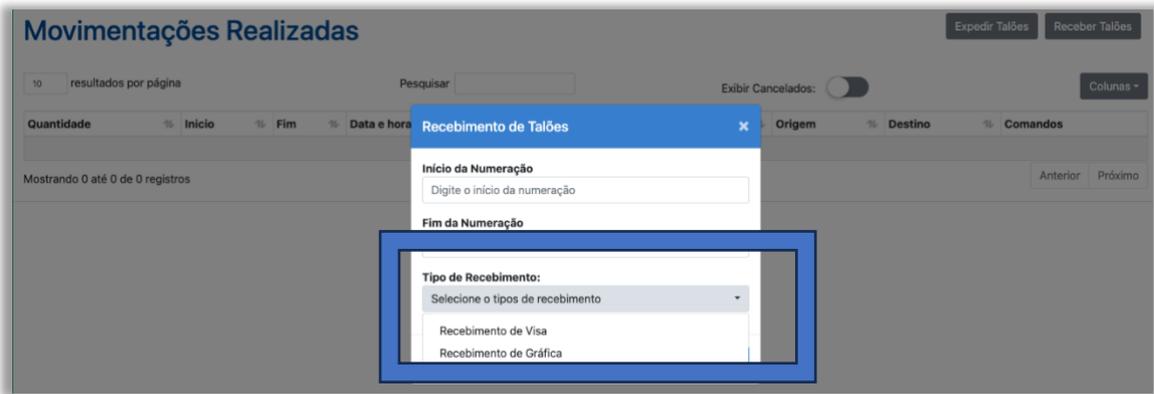
8.1.2. Selecione a opção "Receber Talões de Gráfica ou Outras Visas".



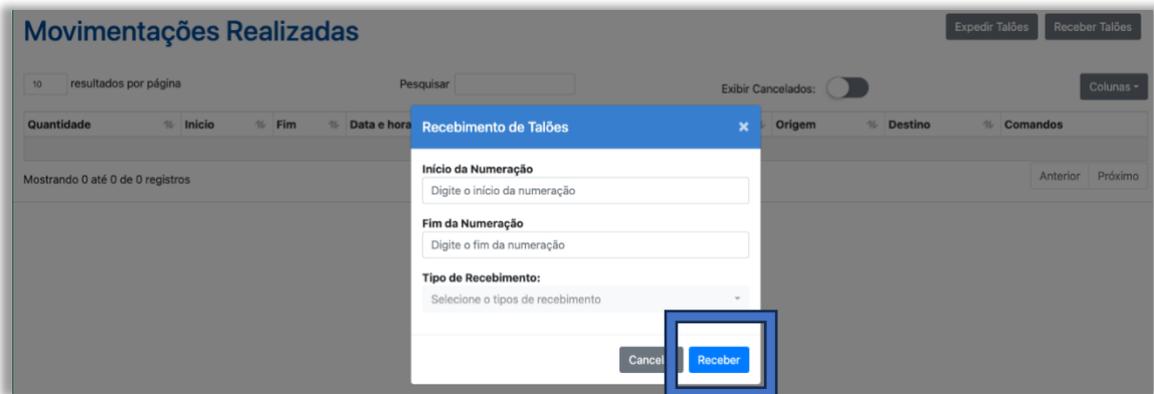
8.1.3. Informe o intervalo de números a ser recebido nos campos “Início da numeração” e “Fim da Numeração”.



8.1.4. Selecione o tipo de recebimento: "Recebimento de VISA" ou "Recebimento de Gráfica".

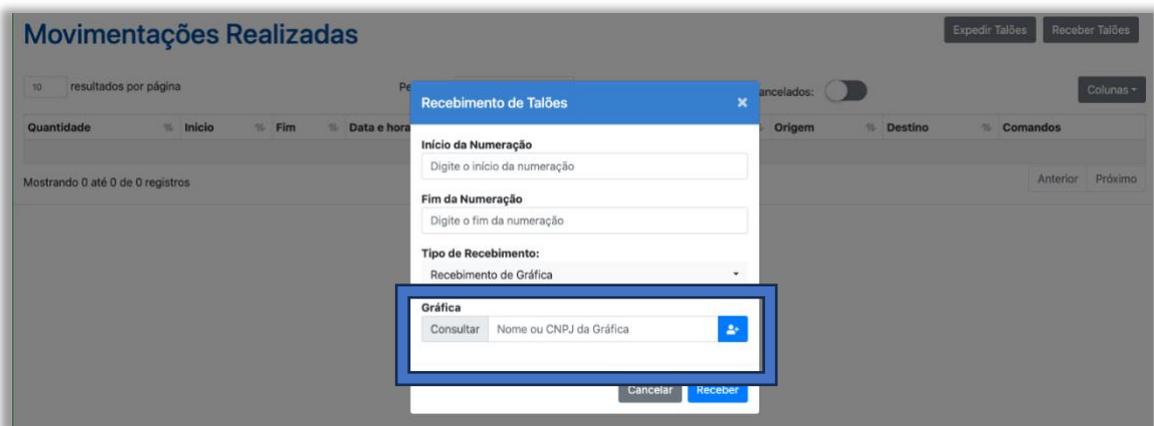


8.1.5. Clique em "Receber"

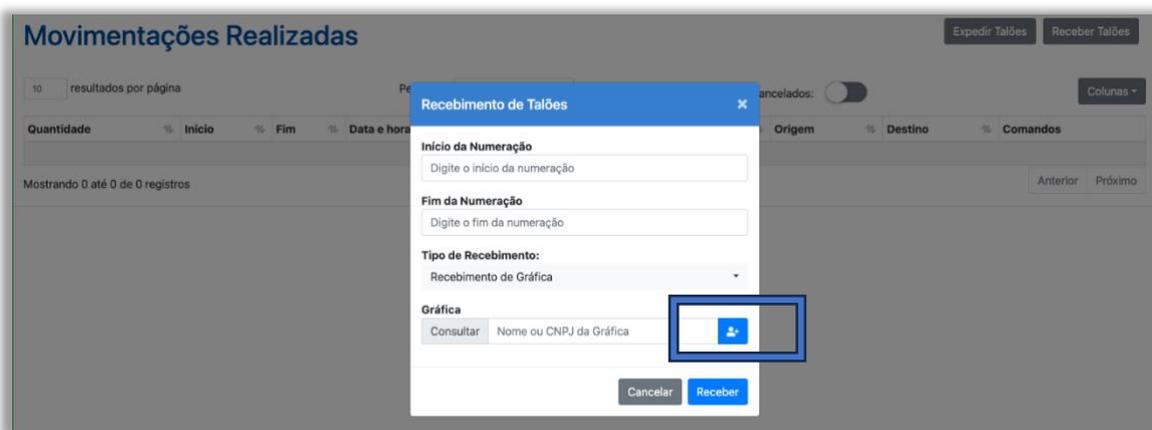


## 8.2. Selecionando/cadastrando uma Gráfica

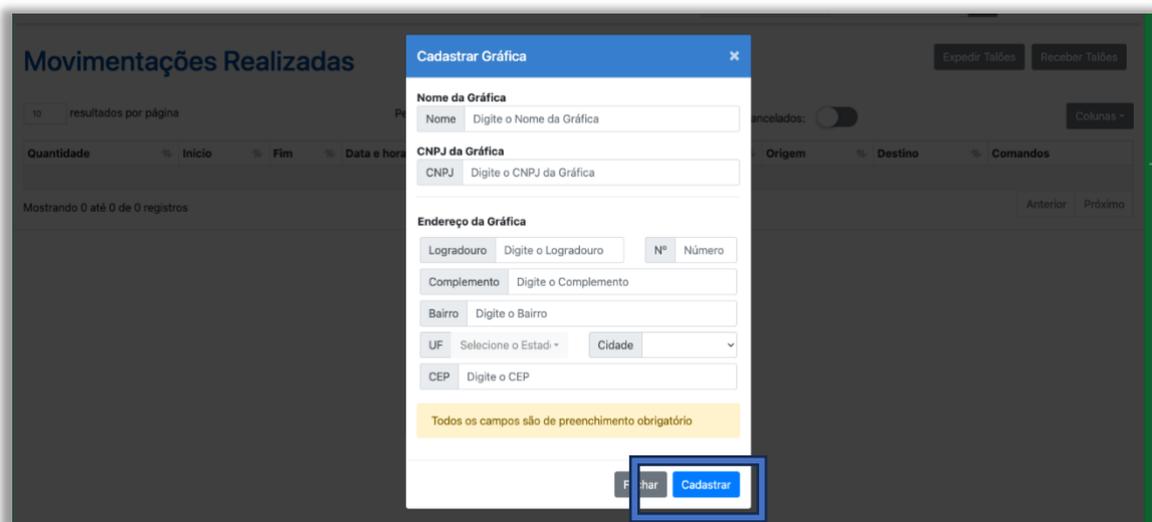
8.2.1. Ao selecionar a opção "Recebimento de gráfica", clique no botão "Consultar" para escolher uma gráfica já cadastrada:



8.2.2. Caso a gráfica desejada não esteja cadastrada, clique em **“Cadastrar gráfica”**



8.2.3. No menu **“Cadastrar gráfica”**, digite os dados solicitados nos campos correspondentes. Verifique se todas as informações estão corretas, e clique em **“Cadastrar”**



### 8.3. Consultando Movimentações

8.3.1. Para visualizar o histórico de expedições e recebimentos de talonários, acesse a opção "Movimentações Realizadas" na seção Talões.

The screenshot shows the 'Movimentações Realizadas' (Completed Movements) page in the SNCR system. The top navigation bar includes 'SNCR', 'Talões', 'Receituários', 'Dispensações', and 'Relatórios'. A search bar for 'Consultar Receituário' contains the value 'Ex. 1905 1 35 1234567'. The main heading is 'Movimentações Realizadas', with buttons for 'Emitir Talões' and 'Receber Talões'. Below the heading, there are controls for '10 resultados por página', a search field, and a toggle for 'Exibir Cancelados'. A table with columns 'Quantidade', 'Início', 'Fim', 'Data e hora', 'Tipo de Movimentação', 'Origem', 'Destino', and 'Comandos' is shown, but it contains no data, displaying 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, it says 'Mostrando 0 até 0 de 0 registros' and has 'Anterior' and 'Próximo' navigation buttons. The ANVISA logo is centered at the bottom of the page.

## 9. Dispensação de talão e de receituários a instituições ou prescritores

9.1. O SNCR permite a dispensação de numeração para talonários de Notificação de Receita "A" e Talidomida, bem como a geração e dispensação de numeração para Notificações de Receita "B", "B2" e para Retinóides de Uso Sistêmico. Siga os passos a seguir:

9.1.1. Na Tela Inicial, clique em "**Dispensar Receituário**".



9.1.2. **Selecione o tipo de dispensação:**

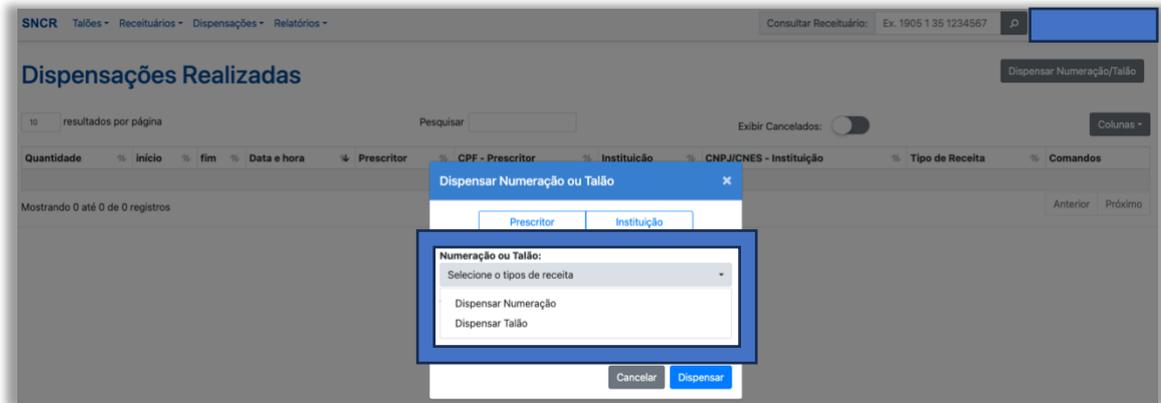
9.1.2.1. Clique em "**Dispensar Numeração/Talão**":



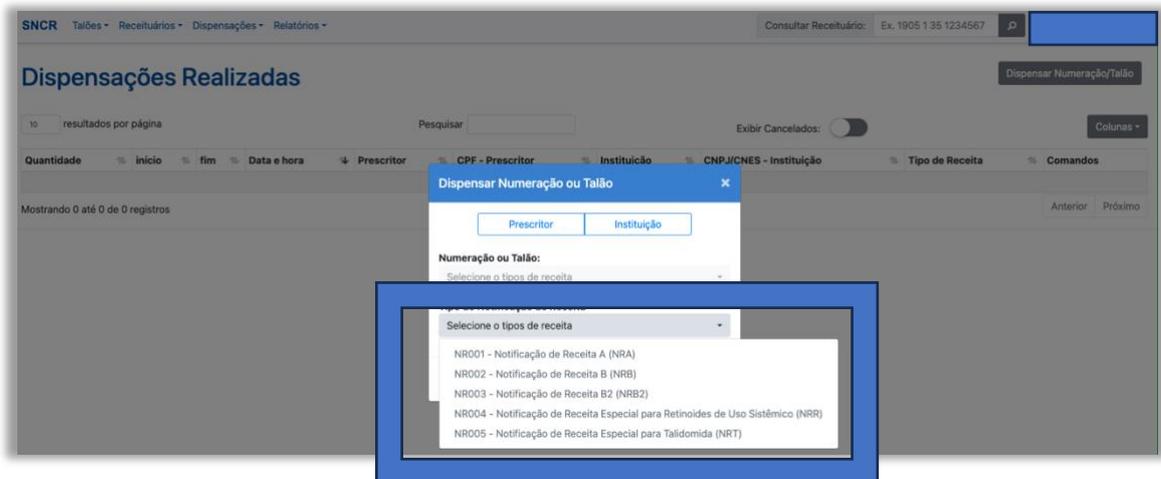
9.1.2.2. Escolha entre as opções:

9.1.2.3. **"Dispensar Talão"**: Utilize esta opção para dispensar a numeração já gerada de Notificação de Receita "A" (NRA) ou Notificação de Receita para Talidomida (NRT) para um prescritor ou uma instituição.

9.1.2.4. **"Dispensar Receituário"**: Utilize esta opção para gerar e dispensar a numeração de Notificação de Receita "B" (NRB), "B2" (NRB2) ou Notificação de Receita para Retinóides de Uso Sistemico (NRR) para um prescritor ou uma instituição.



9.1.2.5. No menu **"Tipo de Notificação de Receita"**, selecione o tipo de Notificação será dispensada.

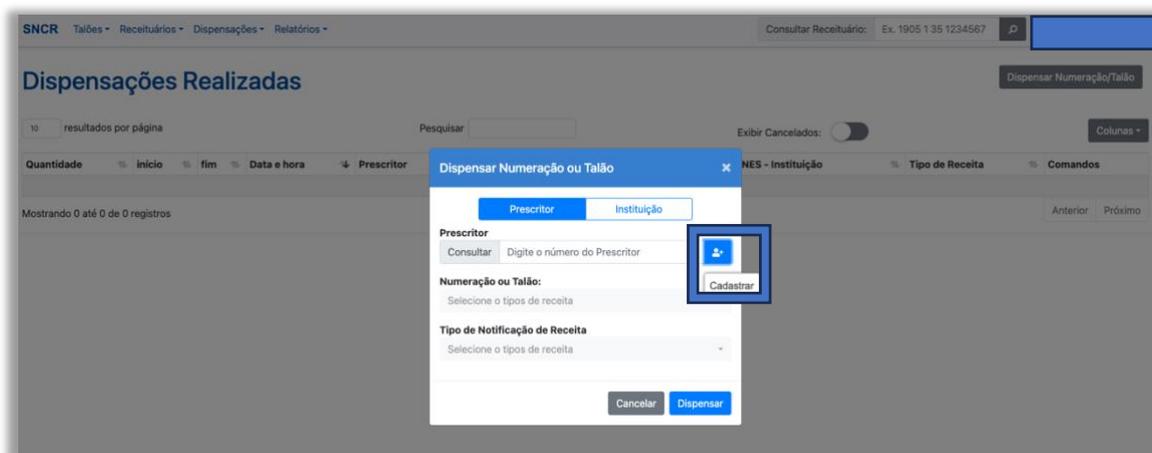


### 9.1.3. Cadastro de Prescritor ou Instituição (se necessário):

9.1.3.1. Caso o prescritor ou a instituição não constem da base, deve-se proceder ao seu cadastro conforme orientado nas seções “Cadastrar prescritor” e “Cadastrar instituição”.

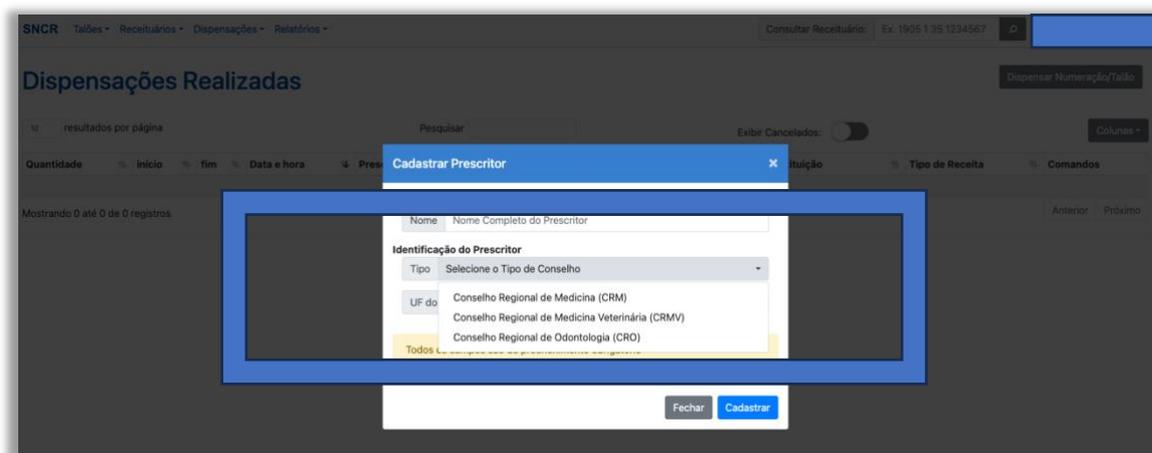
#### Cadastrar prescritor:

9.1.3.2. Dentro do menu “Dispensar Numeração ou Talão”, clique em “Prescritor” e em seguida no botão “Cadastrar”:

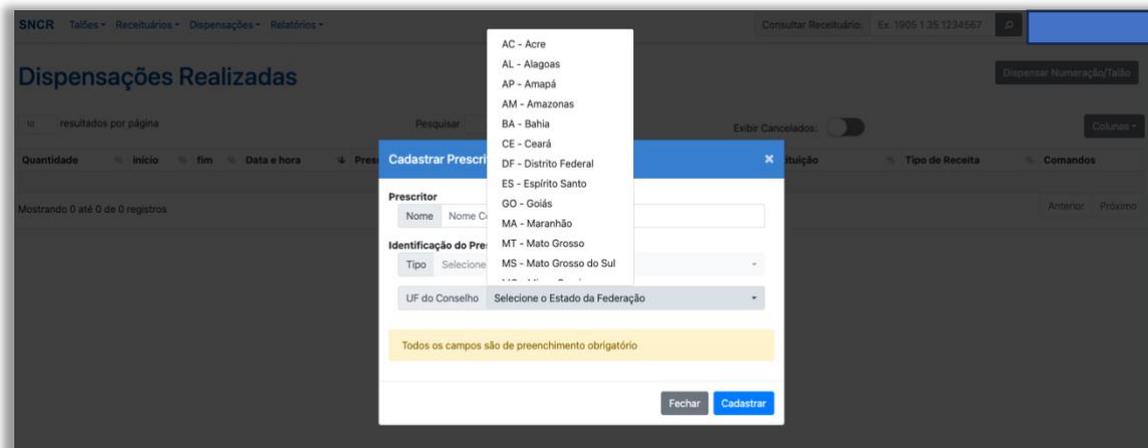


9.1.3.3. Preencha o nome do médico, conforme consta no registro em Conselho de Classe.

9.1.3.4. No campo “Identificação do Prescritor”, selecione a qual conselho o profissional está vinculado:

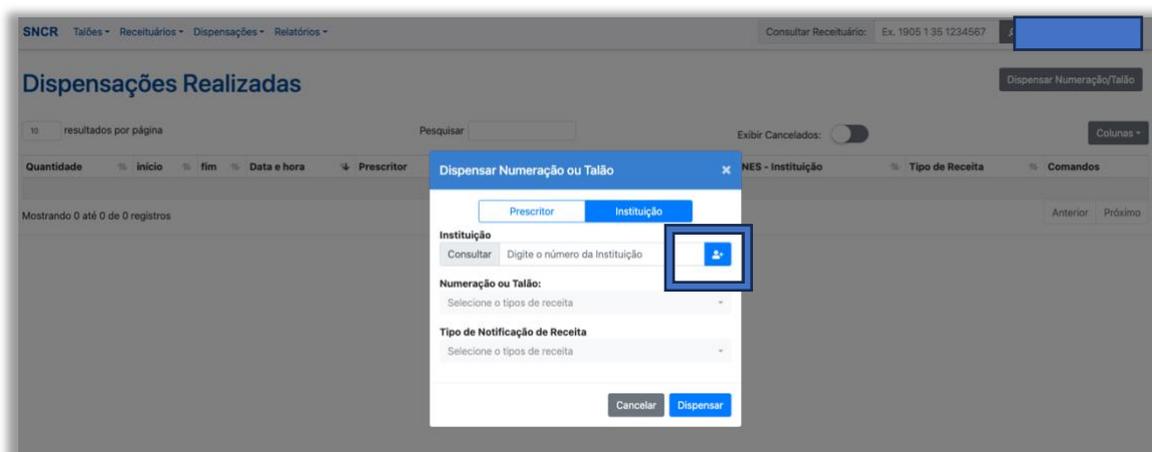


9.1.3.5. Nesse mesmo campo, indique também a qual UF o registro do prescriptor está vinculado:



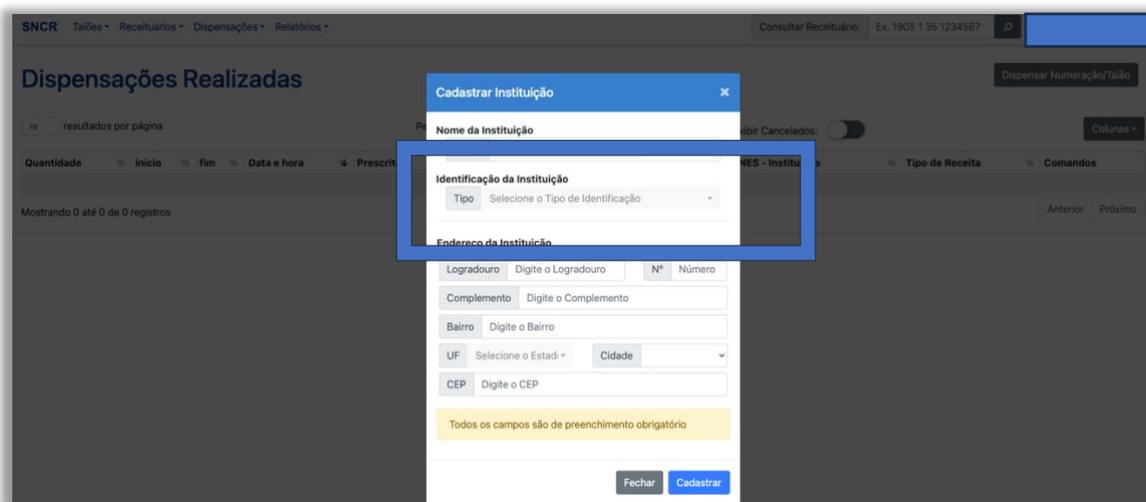
**Cadastrar instituição:**

9.1.3.6. Dentro do menu “**Dispensar Numeração ou Talão**”, clique em “**Instituição**” e em seguida no botão “**Cadastrar**”:



9.1.3.7. Preencha o nome da instituição.

9.1.3.8. No campo “**Identificação da instituição**”, deve ser informado obrigatoriamente o CNPJ ou o CNES da instituição:



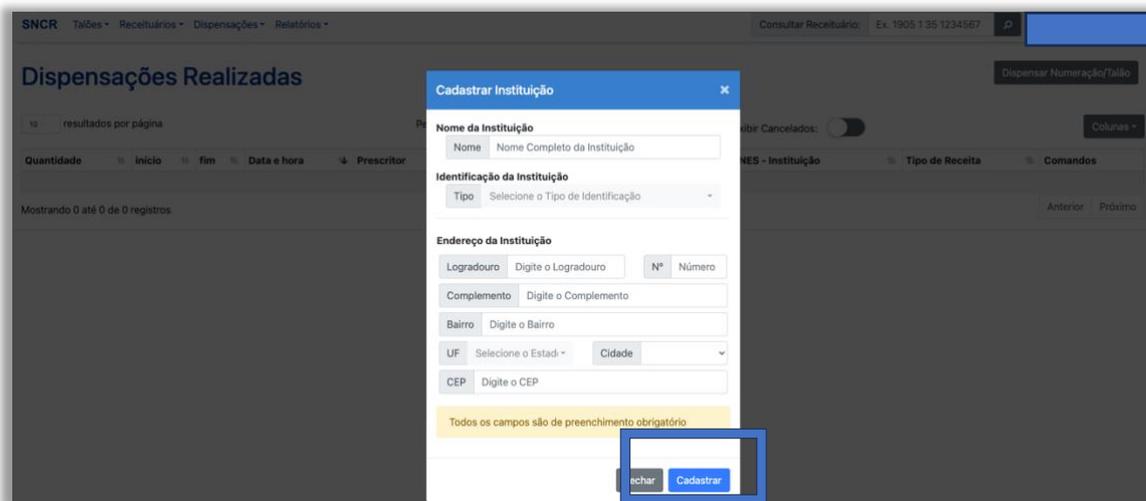
The screenshot shows the 'Cadastrar Instituição' form in the SNCR system. The form is titled 'Cadastrar Instituição' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Nome da Instituição:** A text input field with the placeholder 'Nome Completo da Instituição'.
- Identificação da Instituição:** A dropdown menu with the label 'Tipo' and the instruction 'Selecione o Tipo de Identificação'. This field is highlighted with a blue box.
- Endereço da Instituição:** A section containing several sub-fields:
  - Logradouro:** A text input field with the placeholder 'Digite o Logradouro'.
  - Nº:** A text input field with the placeholder 'Número'.
  - Complemento:** A text input field with the placeholder 'Digite o Complemento'.
  - Bairro:** A text input field with the placeholder 'Digite o Bairro'.
  - UF:** A dropdown menu with the label 'Selecione o Estad...' and the placeholder 'Cidade'.
  - CEP:** A text input field with the placeholder 'Digite o CEP'.

At the bottom of the form, there is a yellow warning message: 'Todos os campos são de preenchimento obrigatório'. Below this message are two buttons: 'Fechar' and 'Cadastrar'.

9.1.3.9. No campo “**Identificação da instituição**”, deve ser informado obrigatoriamente o CNPJ ou o CNES da instituição.

9.1.3.10. Preencha os dados solicitados nos campos correspondentes, e clique em “**Cadastrar**”:



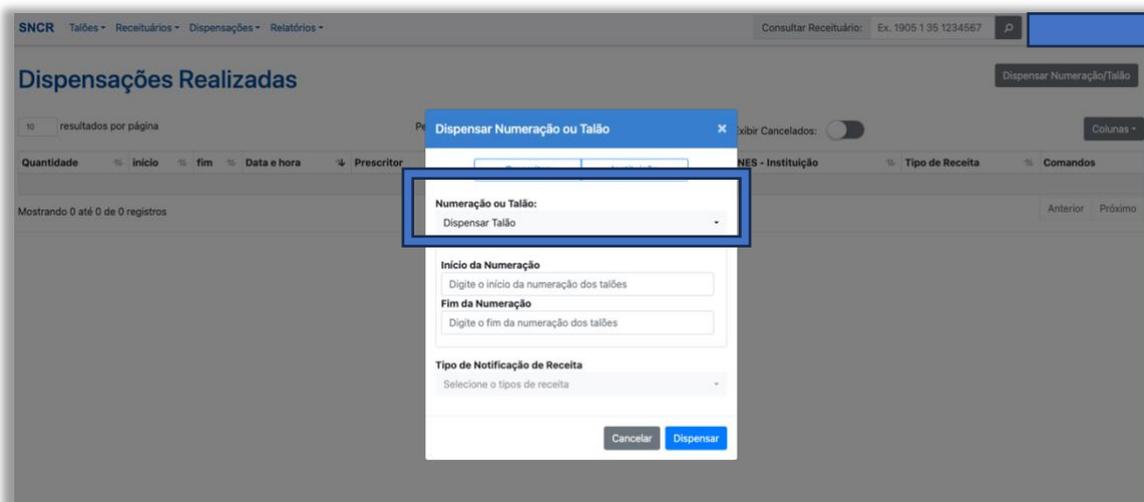
The screenshot shows the 'Cadastrar Instituição' form in the SNCR system, similar to the previous one. The form is titled 'Cadastrar Instituição' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields:

- Nome da Instituição:** A text input field with the placeholder 'Nome Completo da Instituição'.
- Identificação da Instituição:** A dropdown menu with the label 'Tipo' and the instruction 'Selecione o Tipo de Identificação'.
- Endereço da Instituição:** A section containing several sub-fields:
  - Logradouro:** A text input field with the placeholder 'Digite o Logradouro'.
  - Nº:** A text input field with the placeholder 'Número'.
  - Complemento:** A text input field with the placeholder 'Digite o Complemento'.
  - Bairro:** A text input field with the placeholder 'Digite o Bairro'.
  - UF:** A dropdown menu with the label 'Selecione o Estad...' and the placeholder 'Cidade'.
  - CEP:** A text input field with the placeholder 'Digite o CEP'.

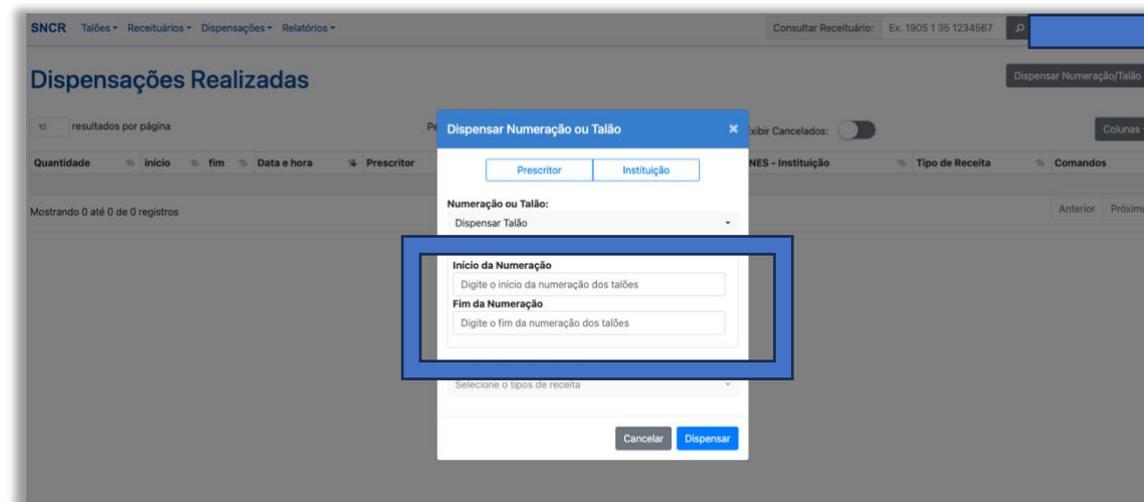
At the bottom of the form, there is a yellow warning message: 'Todos os campos são de preenchimento obrigatório'. Below this message are two buttons: 'Fechar' and 'Cadastrar'. The 'Cadastrar' button is highlighted with a blue box.

## Para dispensação de talonário (NRA ou NRT):

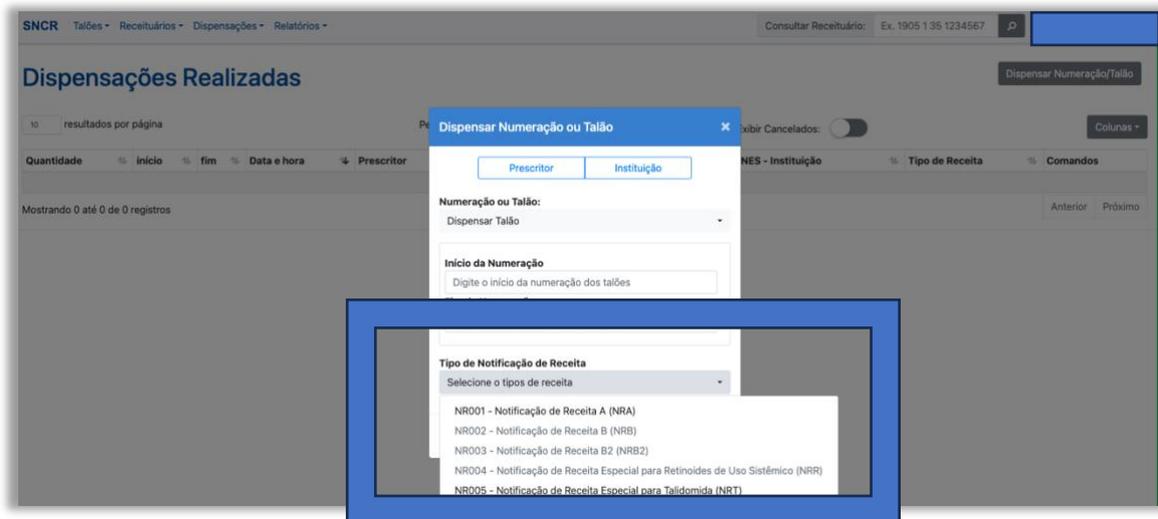
9.1.3.11. No campo “Numeração ou Talão”, selecione a opção “Dispensar Talão”.



9.1.3.12. Informe o número inicial e final da numeração a ser dispensada.

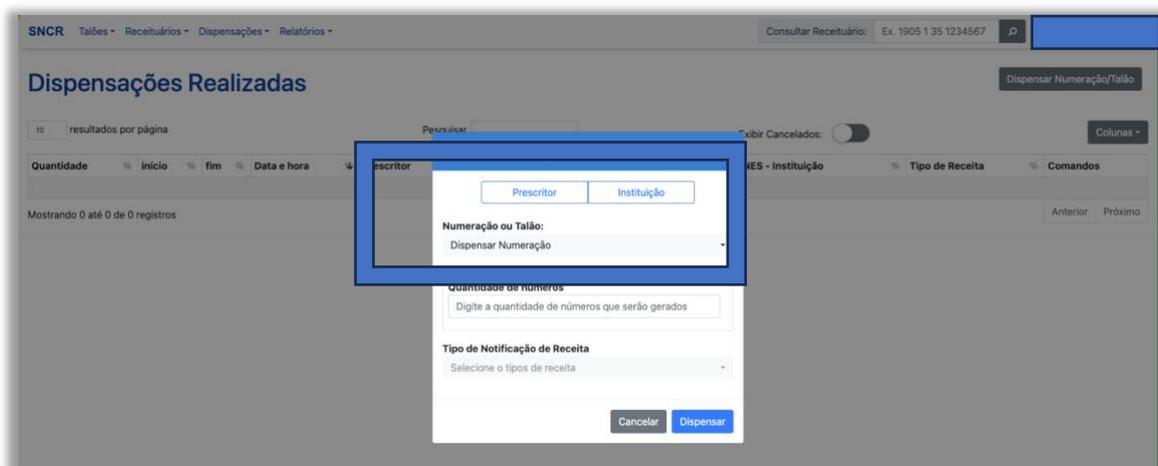


9.1.3.13. Selecione o “**Tipo de Notificação de Receita**”, e clique em “**Dispensar**”. Apenas as opções “NR001 – Notificação de Receita A (NRA)” e NR005 – Notificação de Receita Especial para Talidomida (NRT) estarão disponíveis.

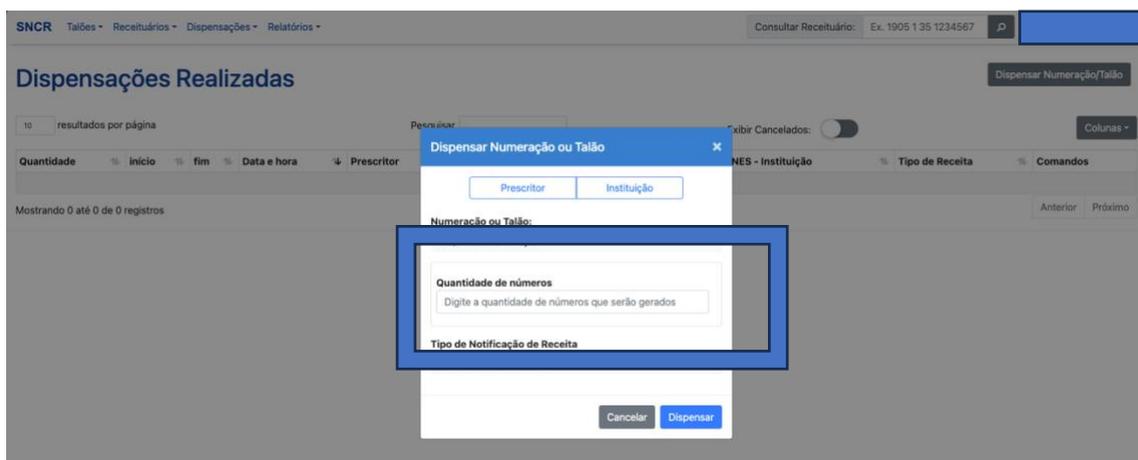


**Para dispensação de numeração (NRB, NRB2 ou NRR):**

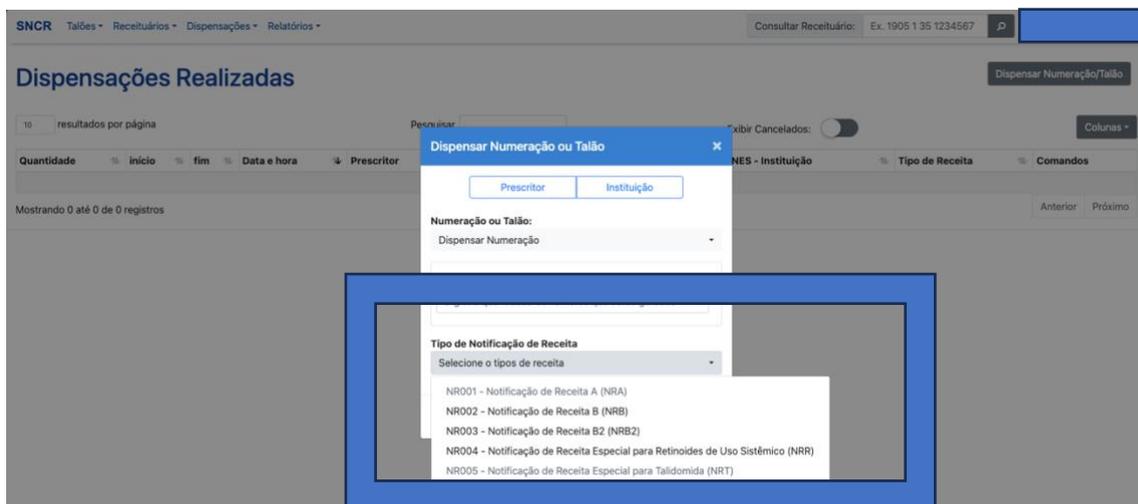
9.1.3.14. No campo “**Numeração ou Talão**”, selecione a opção “**Dispensar Numeração**”.



9.1.3.15. Informe a quantidade de números que serão dispensados.



9.1.3.16. Selecione o “**Tipo de Notificação de Receita**”, e clique em “**Dispensar**”. Apenas as opções “NR001 – Notificação de Receita A (NRA)” e NR005 – Notificação de Receita Especial para Talidomida (NRT) estarão disponíveis.



## 10. Cancelamento da dispensação

10.1. É possível cancelar uma dispensação de talonário ou numeração no SNCR, tornando a numeração disponível para nova dispensação. Siga os passos:

10.1.1. Na Tela Inicial, clique em "Dispensar Receituários".



10.1.2. Localize a dispensação que deseja cancelar.



10.1.3. Clique em "Cancelar Dispensação" ao lado da dispensação desejada.

10.1.4. Confirme o cancelamento.

**Atenção:** Após o cancelamento, a numeração estará disponível para ser dispensada novamente. Esse cancelamento não **cancela** a numeração, **apenas a operação de dispensação**.

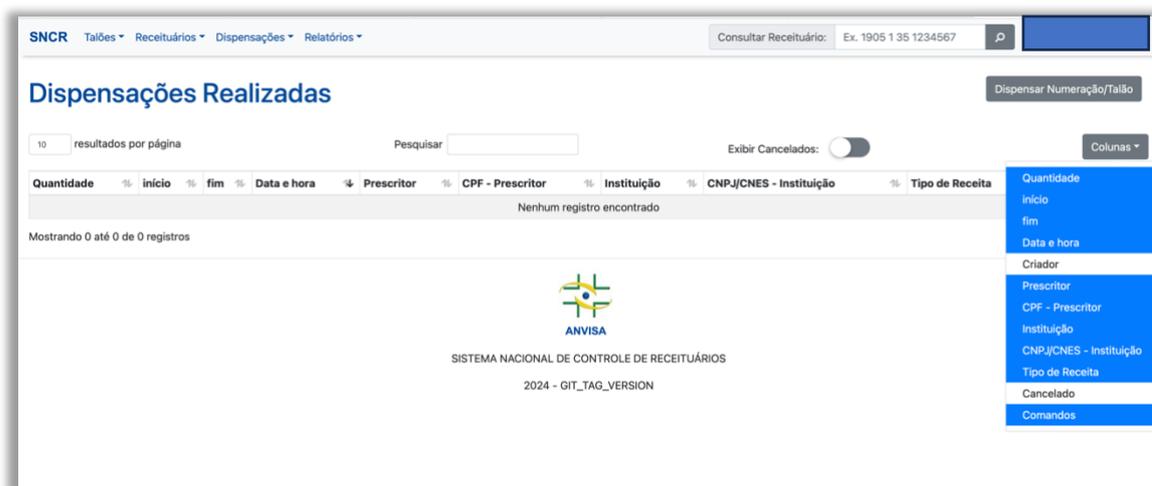
# 11. Consulta de dispensações realizadas

11.1. É possível fazer a consulta de todas as dispensações realizadas, com diferentes opções de filtro. Siga os passos:

11.1.1. Na Tela Inicial, clique em "Consultar/Cancelar Dispensação".



11.1.2. Em "Colunas", selecione o filtro conforme a variável que deseja visualizar.:



## 12. Consultar/cancelar numerações

### 12.1. Procedimento para consulta de numerações de notificações de receita emitidas

#### 12.1.1. Acesso à funcionalidade

O SNCR permite consultar a validade de um receituário e cancelar numerações de talonários ou receituários.

#### Consultando a Validade de um Receituário

#### 12.1.2. Na Tela Inicial, clique em "Consultar Numeração".



#### 12.1.3. Na tela seguinte, digite o número da receita no campo indicado e clique em "Consultar Receituário". É possível também acessar o menu rápido "Consultar Receituário" a qualquer momento no canto superior direito da tela.



12.1.4. Também é possível acessar o menu "**Consultar Receitaário**" externamente, no canto superior direito da tela.



12.1.5. Essa consulta trará apenas as informações relativas à validade da numeração.



## Cancelando uma Numeração

12.1.6. Na Tela Inicial, clique em "Cancelar Numeração".



12.1.7. Em seguida, no botão "Cancelar Numeração" existente no canto superior direito da tela.



12.1.8. Informe o número inicial e final da numeração ser cancelada. Repita em caso de cancelamento unitário.

SNCR Talões - Receituários - Dispensações - Relatórios - Consultar Receituário: Ex. 1905 1 35 1234567

### Solicitações de Cancelamento de Numeração

Cancelar Numeração

10 resultados por página

Quantidade	Início	Fim	Data d	Motivo	Comandos
------------	--------	-----	--------	--------	----------

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

**Cancelar Numeração**

Início da Numeração  
Ex: 1905 1 35 1234567

Fim da Numeração  
Repetir em caso de cancelamento unitário

Selecione o tipo de receita

Motivo Cancelamento  
Selecione o Motivo do Cancelamento

Justificativa do Cancelamento

Voltar Cancelar Numeração

12.1.9. Selecione o tipo de Notificação de Receita correspondente.

SNCR Talões - Receituários - Dispensações - Relatórios - Consultar Receituário: Ex. 1905 1 35 1234567

### Solicitações de Cancelamento de Numeração

Cancelar Numeração

10 resultados por página

Quantidade	Início	Fim	Data d	Motivo	Comandos
------------	--------	-----	--------	--------	----------

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

**Cancelar Numeração**

Início da Numeração  
Ex: 1905 1 35 1234567

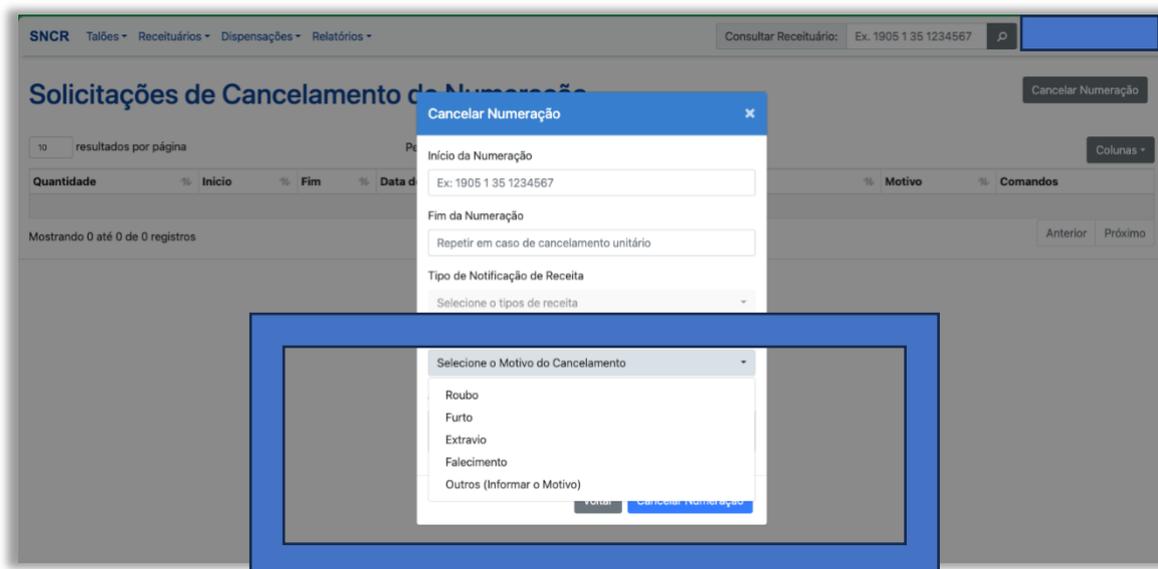
Fim da Numeração

Tipo de Notificação de Receita  
Selecione o tipo de receita

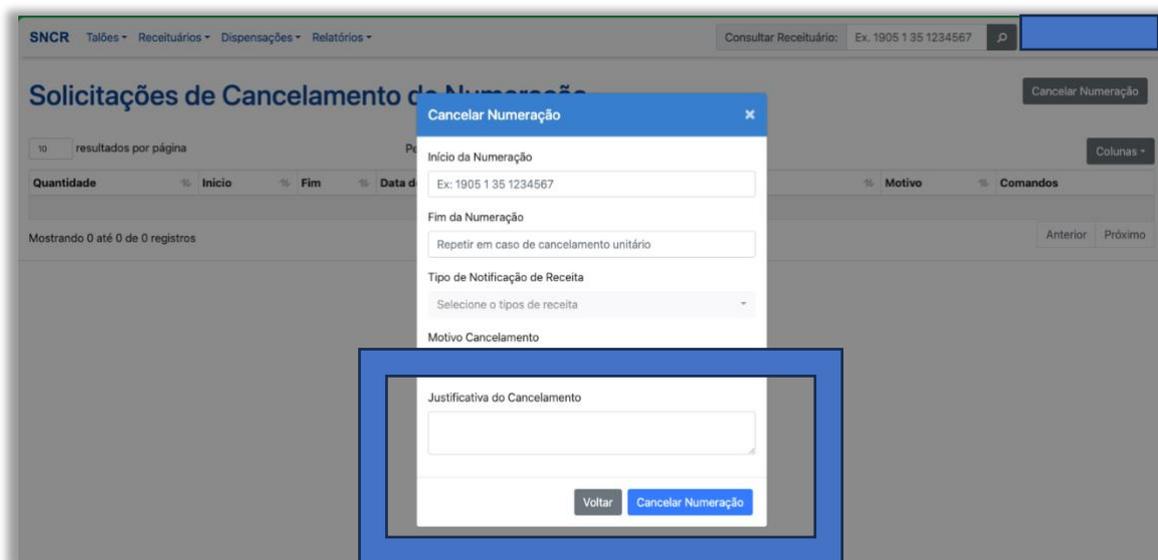
- NR001 - Notificação de Receita A (NRA)
- NR002 - Notificação de Receita B (NRB)
- NR003 - Notificação de Receita B2 (NRB2)
- NR004 - Notificação de Receita Especial para Retinoides de Uso Sistêmico (NRR)
- NR005 - Notificação de Receita Especial para Talidomida (NRT)

Voltar Cancelar Numeração

12.1.10. Selecione o motivo do cancelamento na lista suspensa.



12.1.11. Preencha o campo "Justificativa" com a justificativa para o cancelamento. O campo é de livre digitação. Para concluir, clique em "Cancelar numeração".



**Atenção:** Após o cancelamento, a numeração **não** estará mais disponível para ser dispensada ou gerada novamente.

## 13. Geração de relatórios

O SNCR permite gerar relatórios de prescritores, instituições e gráficas cadastradas no sistema. Para acessar os relatórios, clique em **"Relatórios"** na Tela Inicial.



### Prescritores



### Instituições



# Gráficas

SNCR Talões - Receituários - Dispensações - Relatórios - Consultar Receituário: Ex. 1905 1 35 1234567

## Gráficas

10 resultados por página    Pesquisar     Filtrar Ano: Início 2024    Fim 2024    Colunas

Gráfica						Entregue ( 2024 - 2024 )	
Nome	CNPJ	UF	NR001	NR005	Total		
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros    Anterior    Próximo



ANVISA

SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE RECEITUÁRIOS

2024 - GIT\_TAG\_VERSION

## **14. Contato e suporte**

Para dúvidas e suporte relacionados ao Sistema Nacional de Controle de Receituários (SNCR), por favor, entre em contato pelo e-mail [med.controlados@anvisa.gov.br](mailto:med.controlados@anvisa.gov.br). Este canal está disponível para atender solicitações de edição de dados no sistema, incluindo ajustes em cadastros de gráficas, prescritores ou instituições.

Para questões relativas acesso por meio do login Gov.br, mais informações podem ser encontradas na [Ajuda da conta gov.br](#).