

Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				
Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	1/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

1. INTRODUÇÃO

O envio do pedido mensal de medicamentos e insumos à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) é uma atividade realizada pelo farmacêutico responsável de cada unidade de saúde, por meio do sistema IPM. Esse processo é essencial para assegurar o adequado abastecimento das farmácias municipais, garantindo que os medicamentos estejam disponíveis em quantidade suficiente para atendimento da demanda populacional.

2. OBJETIVO

Garantir e manter o estoque de medicamentos e insumos nas farmácias municipais em quantidade suficiente para suprir a demanda mensal, assegurando o abastecimento regular e contínuo.

3. ABRANGÊNCIA

Este POP se aplica a todas as farmácias municipais vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), à Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e aos farmacêuticos responsáveis pelas unidades.

4. RESPONSABILIDADES

FARMÁCIAS MUNICIPAIS: os Farmacêuticos devem realizar o envio do pedido mensal no sistema IPM nas datas definidas pelo almoxarifado, garantindo o abastecimento do estoque.

SMSA: garantir a infraestrutura adequada para a realização do pedido, incluindo disponibilização de computadores com acesso à internet e acesso regular ao sistema IPM.



Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				
Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	2/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

CAF: divulgar o cronograma de envio dos pedidos; receber, analisar e processar os pedidos enviados; garantir a distribuição dos medicamentos e insumos solicitados, conforme disponibilidade.

5. FREQUÊNCIA

As solicitações dos pedidos devem ser mensais de acordo com o calendário da CAF ou quando houver necessidade, sempre seguindo o cronograma de abastecimento.

6. RECURSOS NECESSÁRIOS

- Jaleco;
- Computador com acesso à internet;
- Acesso ao sistema IPM;
- Calendário de envio de pedidos da CAF.

7. PRINCIPAIS PASSOS

- Acessar o sistema IPM.
- Realizar o pedido mensal conforme calendário estabelecido.
- Preencher corretamente as requisições de acordo com os grupos de produtos.
- Conferir o pedido antes da confirmação.
- Enviar o pedido dentro do prazo estipulado.
- Acompanhar o recebimento do pedido na unidade.

7.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

1. Solicitação programada

A solicitação de medicamentos deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido no calendário oficial da CAF, respeitando as datas e horários previamente divulgados.



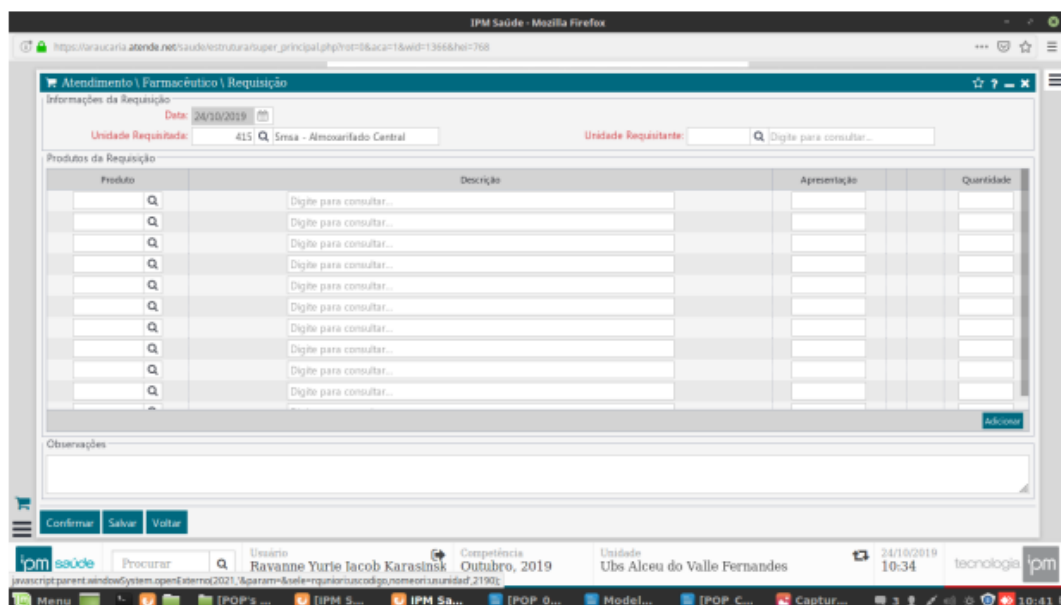
Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	3/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

2. Programação do Quantitativo

O quantitativo deverá ser estabelecido a partir do relatório de estimativa de consumo.

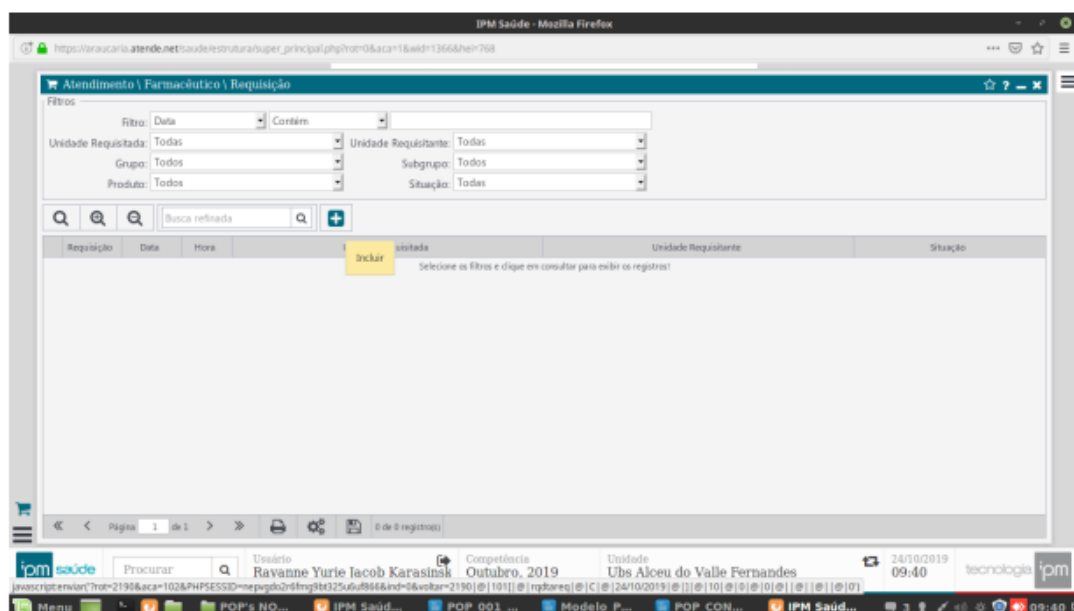
3. Fluxo para realizar o pedido mensal no sistema IPM

3.1 Acessar o sistema IPM, no caminho: Atendimento – Farmacêutico – Requisição:




Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	4/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

3.2 Clicar no ícone “Incluir”:



3.3 No campo Unidade Requisitada sempre colocar o número 415 – “Smsa Almoarifado Central”;

3.4 No campo Unidade Requisitante colocar o número correspondente à unidade que está fazendo o pedido;

3.5 Preencher o código do produto (ou descrição) bem como a quantidade solicitada;

3.6 Repetir o passo anterior com os demais produtos;

3.7 No campo Observações identificar se o pedido é referente a Medicamentos, Psicotrópicos, Insulinas e insumos, Carrinho de Emergência, Medicamentos para Toxoplasmose/Tuberculose, etc.



Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				
Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	5/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

3.8 Os pedidos deverão ser enviados separadamente, ou seja, deverá ser feito uma requisição para cada grupo conforme especificado e para o grupo dos medicamentos comuns deverão ser enviados 3 pedidos:

- 1 requisição para medicamentos letras A-C;
- 1 requisição para medicamentos letras D-L;
- 1 requisição para medicamentos letras M-V.

3.9 Ao Clicar em Confirmar o pedido o mesmo é enviado automaticamente ao almoxarifado;

3.10 Ao Clicar em Salvar o pedido poderá ser realizado em outro momento e após, ser confirmado e enviado.

4. Solicitações Extraordinárias (Pedido Extras)

Os pedidos extras deverão ser feitos quando o estoque for insuficiente até a próxima data programada. Os mesmos devem ser enviados via sistema IPM, seguindo os mesmos passos.

É importante que os pedidos extras sejam feitos em solicitações separadas dos pedidos mensais já programados.

8. FATORES DE RISCO DO POP

Físico.

9. REFERÊNCIAS

IPM Tecnologia LTDA. *IPM Saúde*. v 2.3. São Paulo: IPM Tecnologia Ltda., 2023. Software.



Secretaria Municipal de Saúde				
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Assistência Farmacêutica				
Nº	Revisão	Página	Início da Vigência	Revisar em
POP - SMSA - 155	02	6/6	Nov./2025	Ago./2027
PEDIDO MENSAL A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				

10. ANEXOS

Não se aplica

11. HISTÓRICO DO DOCUMENTO

Nº da Revisão	Item	Descrição da revisão
00	N/A	Elaboração do POP
01	N/A	Revisão de POP
02	N/A	Revisão de POP

12. APROVAÇÃO

Nº da Revisão	Elaborado por	Revisado por	Aprovado por
00	Rayanne Yuriê Jacob Karasinski 24/10/2019	Marion Thiessen Helrighel 06/11/2020	Coordenação da Assistência Farmacêutica
01	Marion Thiessen Helrighel e Jessica Aparecida Oliveira da Luz 28/08/2024	Marion Thiessen Helrighel 02/01/2025 Keila E. P. Godoi 05/03/2025	Coordenação da Assistência Farmacêutica
02	Isabella Fruet Denis 25/09/2025	Marion Thiessen Helrighel 02/10/2025	Coordenação da Assistência Farmacêutica Conforme Processo Administrativo nº 66997/2024

Assinado digitalmente por:
MARION THIESSEN HELRIGHEL
028.502.699-21
23/10/2025 15:54:16

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF Original: 64eceaef16db331862d5d45f586225f397ebc08e9649cedba5d7396801914ba9
<https://valida.ae/a6a8adff39b1894df30fa003228cc29c6b84a9b772dd819df>

