



AMS - PML

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

junho/2022

Número:
POP CAF 01

Página 1 de 2

Título:

PLANEJAMENTO E DEMANDA

1.OBJETIVO:

Estabelecer as etapas do procedimento de planejamento das compras e levantamento da demanda.

2.RESPONSABILIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO:

O planejamento é de responsabilidade do Gerente da CAF e dos farmacêuticos responsáveis.

3.METODOLOGIA PARA LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Levantamos a demanda real dos itens utilizados nas unidades de saúde. Extraído via sistema, dados relativos a estoques, déficits e outros.

A demanda é atualizada constantemente com base nos tetos (limite máximo na unidade) versus o déficit (o que a unidade necessita naquele momento), ou seja, fazendo esta análise teto vs déficit, chega-se a quantidade que deve ser enviada para as unidades de saúde, por meio de transferência no sistema Saudeweb. Após a aplicação desta metodologia, as quantidades solicitadas, tanto para dispensa, quanto para processos regulares de compra, são o reflexo das "demandas apuradas naquele momento", as quais consideram a necessidade de materiais, medicamentos e outros insumos requeridos para os atendimentos em saúde, que nada mais é do que o consumo real das unidades naquele período.

4.ABERTURA DE PROCESSO DE COMPRA

4.1 Mensalmente a equipe técnica verifica a necessidade de abertura de novo processo de compra, com base nas informações geradas no banco de dados. Essa verificação leva em conta os itens que tiveram sua demanda aumentada devido ao consumo e o saldo presente em ata já não é suficiente para atendimento ao período correspondente.

4.2 Apurados os itens para abrir nova solicitação, é feita a Solicitação de Compra via sistema Equiplano e enviado para a GUPPA (Formação de preço).



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

junho/2022

Número:
POP CAF 01

Página 2 de 2

Título:

PLANEJAMENTO E DEMANDA

5.PEDIDOS DE EMPENHO

Mensalmente, após apuração da necessidade de compra, é solicitado pelos responsáveis técnicos os pedidos de empenho, estes, enviados para o Financeiro para emissão da Nota de Empenho e envio para o fornecedor.