

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDE.030 – Página 1/5	
Título do Documento	IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 02	

1. OBJETIVO

Estabelecer um fluxo padronizado para a identificação e o gerenciamento de situações de superlotação e picos de atendimento na Agência Transfusional, visando à priorização adequada das solicitações de hemocomponentes, garantindo agilidade, segurança e eficiência no atendimento.

2. SIGLAS E CONCEITOS

2.1 Siglas:

- **AT** – Agência Transfusional;
- **UTI** – Unidade de Terapia Intensiva;
- **CC** – Centro Cirúrgico;
- **CCO** – Centro Cirúrgico Obstétrico;
- **ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.2 Conceitos:

- **Pico de atendimento:** situação caracterizada pelo aumento significativo e simultâneo da demanda por hemocomponentes, que pode impactar a capacidade operacional da Agência Transfusional;
- **Superlotação:** condição em que a demanda por hemocomponentes excede a capacidade de atendimento do serviço, podendo comprometer prazos e fluxos operacionais;
- **Requisição de hemocomponentes:** documento formal utilizado para solicitação de hemocomponentes pelas unidades assistenciais;
- **Classificação de prioridade:** categorização das requisições com base na gravidade clínica do paciente, definida como:
 - **Extrema urgência:** necessidade imediata, com risco iminente de morte;
 - **Urgência:** necessidade prioritária, sem risco iminente de morte;
 - **Eletiva:** atendimento programável, sem risco imediato;
 - **Programada/Reserva:** solicitação vinculada a procedimentos agendados;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDE.030 – Página 2/5	
Título do Documento	IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 02	

- **Estoque estratégico:** quantitativo mínimo de hemocomponentes mantido para garantir o atendimento em situações de emergência ou aumento da demanda;
- **Uso racional de hemocomponentes:** utilização criteriosa dos hemocomponentes, baseada em indicação clínica adequada, visando segurança do paciente e otimização dos recursos disponíveis.
- **Picos de Atendimento:** Períodos de alta demanda por hemocomponentes, exigindo uma resposta rápida e eficiente.
- **Superlotação:** Situação em que a quantidade de pedidos de hemocomponentes supera a capacidade de atendimento da agência transfusional.

3. RESPONSABILIDADES

EQUIPE	RESPONSABILIDADE
Equipe da agência transfusional	• Triar e priorizar as requisições de hemocomponentes conforme critérios de urgência e gravidade clínica; • Gerenciar o estoque, assegurando a disponibilidade e o uso racional dos hemocomponentes; • Manter comunicação contínua com as unidades assistenciais, visando otimizar o atendimento em situações de alta demanda.
Equipe assistencial	• Fornecer informações clínicas atualizadas sobre a gravidade dos pacientes, contribuindo para a definição da prioridade no atendimento.

4. MATERIAIS

- Requisição de hemocomponentes devidamente preenchida;
- Sistema informatizado e/ou planilhas de controle de estoque de hemocomponentes;
- Meios de comunicação institucional (telefone, sistema eletrônico, ramais ou aplicativos institucionais);
- Registros de monitoramento de estoque e disponibilidade de hemocomponentes.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDE.030 – Página 3/5	
Título do Documento	IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 02	

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

5.1 Identificação de picos de atendimento

- Monitorar continuamente a demanda por hemocomponentes, por meio da análise das requisições e dos registros de controle de estoque, conforme POP.UDE.014 – Controle de Estoque de Hemocomponentes;
- Estabelecer níveis de alerta pré-definidos para situações de alta demanda, com base em indicadores como o volume de solicitações, a capacidade operacional do serviço e a disponibilidade em estoque estratégico.

5.2 Priorização das requisições de hemocomponentes

- Ao receber as requisições, a equipe da Agência Transfusional deve classificá-las conforme critérios de prioridade clínica:
 - a) Classificação das requisições:
 - **Extrema urgência:** atendimento imediato, indicado para pacientes com risco iminente de morte;
 - **Urgência:** atendimento prioritário, indicado para pacientes em estado crítico, sem risco iminente de morte;
 - **Não urgência:** solicitações cujo atendimento pode ser programado, sem risco imediato ao paciente;
 - **Programada/Reserva:** solicitações destinadas a procedimentos previamente agendados, sem necessidade de liberação imediata.
 - b) Critérios adicionais de priorização
 - Para requisições com a mesma classificação de prioridade clínica, adotar critérios complementares relacionados à unidade assistencial solicitante, conforme descrito abaixo:
 1. **Centro cirúrgico (CC) e centro cirúrgico obstétrico (CCO):** prioridade elevada, considerando a possibilidade de necessidade imediata durante procedimentos;
 2. **Unidade de Terapia Intensiva (UTI):** prioridade elevada, em função da gravidade clínica dos pacientes;
 3. **Enfermarias:** prioridade intermediária, considerando pacientes em acompanhamento clínico sem risco iminente;
 4. **Ambulatório/unidades de suporte ambulatorial (PSA):** prioridade condicionada à avaliação clínica, geralmente sem necessidade imediata de atendimento.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDE.030 – Página 4/5	
Título do Documento	IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 02	

- Manter comunicação contínua com a equipe assistencial para obtenção de informações atualizadas sobre a condição clínica dos pacientes, subsidiando a adequada priorização das requisições e garantindo a segurança do paciente e a continuidade do atendimento.

5.3 Gestão em casos de excesso de requisições ou possível superlotação

- Realizar avaliação imediata da demanda frente a indícios de excesso de requisições ou situações de superlotação, identificando o volume de solicitações e a capacidade operacional do serviço;
- Classificar e priorizar as requisições conforme a gravidade clínica dos pacientes, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6.2;
- Assegurar que requisições classificadas como **Extrema Urgência** sejam atendidas imediatamente, seguidas pelas classificações de **Urgência, não urgência e programada/Reserva**, conforme disponibilidade e avaliação técnica;
- Gerenciar o estoque de hemocomponentes e insumos, garantindo o uso racional e a adequada distribuição dos recursos disponíveis;
- Manter comunicação contínua e efetiva com as unidades assistenciais e equipes envolvidas, fornecendo atualizações sobre o status das requisições e estimativas de atendimento;
- Informar prontamente sobre possíveis atrasos, orientando quanto às alternativas disponíveis, quando aplicável;
- Registrar as ações adotadas durante situações de alta demanda, assegurando a rastreabilidade do processo;
- Monitorar e analisar os dados de demanda, com o objetivo de identificar padrões e subsidiar ações preventivas.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC nº 34, de 11 de junho de 2014**. Dispõe sobre as Boas Práticas no Ciclo do Sangue. Brasília, DF: ANVISA, 2014. BRASIL.

Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017**. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDE.030 – Página 5/5	
Título do Documento	IDENTIFICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SITUAÇÕES DE PICOS DE ATENDIMENTO NA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	Emissão: 17/07/2026	Próxima revisão: 17/07/2028
		Versão: 02	

7. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	18/07/2024	Elaboração do POP.
02	15/04/2026	Revisão do POP.

Elaboração Carolina Aragão de Lima Márcia Estevão Moraes Milton Teixeira de Moraes Júnior	Data:18/07/2024
Revisão Milena Menezes Correa Pederiva Bruno Sena de Araujo	Data: 03/07/2026
Validação Graciela Mendonça dos Santos Bet - STGQ	Data: 16/07/2026
Aprovação Leonora Corrêa da Costa De Marchi – Chefe da UDE Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 13/07/2026 Data: 17/07/2026

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.014463/2024-81.