	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: POP APRED-POP-ADP-010
		Edição: 06
Área:		Página: 1/5
Assunto:		Vigência: 01/04/2022

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
5. DEFINIÇÕES
6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
7. FLUXOGRAMAS
8. ANEXOS
9. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

<i>Edição</i>	<i>Alteração</i>
01	Emissão inicial do documento em 2017.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número:
POP APRED-POP-ADP-010

Edição: 06

Área:

Página: 2/5

Assunto:

Vigência: 01/04/2022

02	Alterado telefones PABX
03	Alterado telefones e ramais
04	Alterado telefones e ramais
05	Alterado telefones e ramais
06	Inserido o item 6.1, alterado ramal da Segurança


<p>Elaborado por: Rébio S. O. Diniz Aguiar Valéria Ap. Camargo Seba Assistente Administrativo Hospitalar</p> <p>Vania R. Pereira Diretora Adm. Predial</p>	<p>01/04/2021</p>	<p>Aprovado por:</p> <p>José Eduardo Lopes da Silva Diretor de Infraestrutura e Logística</p>	<p>01/04/2021</p>
---	-------------------	--	-------------------

1. OBJETIVO

Orientar, simplificar e uniformizar as ações de como tratar eventos inesperados, impedindo danos, perdas ou descontinuidade de processos e/ou serviços.

2. ABRANGÊNCIA

Instituto do Coração.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: POP APRED-POP-ADP-010
		Edição: 06
Área:		Página: 3/5
Assunto:		Vigência: 01/04/2022

3. RESPONSABILIDADES

Todos os usuários

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Não se aplica

5. DEFINIÇÕES

Não se aplica

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

A tabela abaixo informa os principais ramos dos responsáveis das áreas para cada ação inesperada que possam causar dano, perdas ou descontinuidade de processos e/ou serviços:



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número:
POP APRED-POP-ADP-010

Edição: 06


Área:

Página: 4/5

Assunto:

Vigência: 01/04/2022

INTERRUPÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	VAZAMENTOS E FALTA DE ÁGUA, ALAGAMENTOS, ÁGUA QUENTE, VAPOR OU ENTUPIAMENTOS	PROBLEMAS COM AR CONDICIONADO	GASES MEDICINAIS, VÁCUO E AR COMPRIMIDO
<p>* Aguardar 40 segundos para entrada do grupo gerador, caso a energia não retorne entrar em contato com Assistente Administrativo Hospitalar de plantão. RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p> <p>OUTROS CONTATOS: In-Haus RAMAIS: 5476 5509 - BIP: 255</p>	<p>* Evitar contato do líquido com pessoas e equipamentos.</p> <p>* Entrar em contato com encanador de plantão. RAMAIS: 5361 5509 - BIP: 761</p> <p>* Atendimento em até 10 minutos nas áreas críticas e 20 minutos nas demais áreas. Passado o tempo previsto e o encanador não comparecer, entrar em contato com o Assistente Administrativo Hospitalar de plantão. RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>	<p>* Entrar em contato com o setor de Automação. RAMAIS: 5467 5410 5509 - BIP: 127 e 130</p> <p>* Atendimento em até 10 minutos nas Salas Cirúrgicas em procedimento e 40 minutos nas demais áreas. Passado o tempo previsto e o técnico não comparecer, entrar em contato com o Assistente Administrativo Hospitalar de plantão. RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>	<p>* Entrar em contato com o técnico de plantão (In-Haus). RAMAIS: 5410 5509 - BIP: 624</p> <p>* Atendimento em até 10 minutos em casos de falta ou grandes vazamentos e 30 minutos nos demais casos. Passado o tempo previsto e o técnico não comparecer, entrar em contato com o Assistente Administrativo Hospitalar de plantão. RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>
PROBLEMAS COM TELEFONIA	INCÊNDIO	PROBLEMAS COM ELEVADORES	OUTRAS EMERGÊNCIAS
<p>* Entrar em contato com a Central PABX do HCFMUSP para acionar a empresa especializada. LINHA DIRETA PABX: (11) 2661-6000</p> <p>OUTROS CONTATOS: Assistente Administrativo Hospitalar de plantão RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>	<p>* Comunicar imediatamente:</p> <p>Brigada de Incêndio RAMAL: 4195 Bombeiro Civil (24h) RAMAL: 4059 BIP: 176</p> <p>Assistente Administrativo Hospitalar de Plantão (24h) RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p> <p>Segurança (24h) RAMAL: 7050</p>	<p>* Comunicar a Engenharia de Manutenção</p> <p>RAMAIS: 5223 5410 Das 8h00 às 17h00 de segunda à sexta</p> <p>OUTROS CONTATOS: Assistente Administrativo Hospitalar de plantão RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>	<p>* Entrar em contato com a Unidade de Administração Predial</p> <p>OUTROS CONTATOS: Assistente Administrativo Hospitalar de plantão RAMAIS: 5565 4088 - BIP: 874</p>

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: POP APRED-POP-ADP-010
Área:		Edição: 06
Assunto:		Página: 5/5
		Vigência: 01/04/2022

6.1 O Assistente Administrativo Hospitalar (AHH) deverá elaborar relatório no prazo de até 12 horas, contendo:

- Data de início e horário;
- Relato do problema;
- Danos materiais e/ou pessoais;
- Ações tomadas;
- Ações pendentes.

7. FLUXOGRAMAS

Não se aplica

8. ANEXOS

Não se aplica

9. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Não se aplica