

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL	Número: POP ADM 010
		Edição: 01
Área: Administração Predial		Página: 1/4
Assunto: Procedimento de Emergência – Adm. Predial		Vigência: 21/08/2024

ÍNDICE

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

Edição	Alteração		
00	Emissão inicial do documento em 09/09/2022		
01	Revisão em 21/08/2024 com alteração 6. Descrição de Procedimento – Vazamento e Ar Condicionado.		
Elaborado por: Valeria Ap. Seba Fábio Pedroso Assistente Adm. Hospitalar	21/08/2024	Aprovado por: Vania Rodrigues Pereira Diretora Adm. Predial	21/08/2024



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número:
POP ADM 010

Edição: 01

Área: Administração Predial

Página: 2/4

Assunto: Procedimento de Emergência – Adm. Predial

Vigência: 21/08/2024

1. OBJETIVO

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

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Instituto do Coração.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Todos os usuários

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.1 POP MAN 01 – Falta de gás natural - COMGAS

4.2 POP MAN 04 – Falta de energia nos setores

4.3 POP MAN 05 – Falta de abastecimento de água de consumo

5. DEFINIÇÕES

5.1 Não se aplica.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número:
POP ADM 010

Edição: 01

Área: **Administração Predial**

Página: 3/4

Assunto: **Procedimento de Emergência – Adm. Predial**

Vigência: 21/08/2024

6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

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: Onet 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 – 5467 BIP: 761 ou 308</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: 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 Onet. 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: 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) CCO 7050 - BIP: 561</p>	<p>* Comunicar a Engenharia de Manutenção 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>

6.1 O Assistente Administrativo Hospitalar deverá elaborar e-mail e encaminhar aos responsáveis das áreas, no prazo de até 12 horas, contendo:

- 6.1.1 Data de início e horário;
- 6.1.2 Relato de problema;
- 6.1.3 Danos materiais e/ ou pessoais;
- 6.1.4 Ações tomadas;
- 6.1.5 Ações pendentes.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Número:
POP ADM 010

Edição: 01

Área: Administração Predial

Página: 4/4

Assunto: Procedimento de Emergência – Adm. Predial

Vigência: 21/08/2024

7. FLUXOGRAMAS

7.1 Não se aplica.

8. ANEXOS

8.1 Não se aplica.

9. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

9.1 Não se aplica.