| | | | |
|---|---|---|---|
| | **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP** | **POP** | **005** |
| | | **Versão** | **001/2025** |
| **Nome do Processo:** | Manutenção GERADOR | | |
| **1) Objetivo:** | Estabelecer diretrizes para a atuação da equipe de elétrica para verificação do Gerador existente no Clube, assegurando a ordem e o cumprimento das normas internas. | **Indicador Estratégico (opcional):** | |
| **Departamento Responsável:** | CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO | | |
| **Responsável** | DIEGO BRUNO SIERPINSKI DUTRA | | |
| **Serviço:** | Manutenção preventiva e corretiva do Gerador | | |
| **Executante:** | Equipe de Elétrica/Hidráulica do Clube. | | |
| **Resultados esperados:** | - Manutenção preventiva.<br>- Manutenção corretiva.<br>- Rapidez e assertividade na resolução de demandas que possam existir com relação a manutenção do Gerador existente no Clube.<br>- Satisfação dos associados e colaboradores em relação a estrutura do clube. | | |
| **Periodicidade:** | - Cronograma para acionamento do Gerador no período mínimo de 15 dias.<br>- Solicitar combustível (DIESEL S10) para o Gerador quando necessário.<br>- Solicitar a análise de combustível após abastecimento com período muito longo, pois o produto possuí uma validade.<br>- Manter o ambiente sempre fechado, por questões de segurança.<br>- Relatórios de ocorrência: Diariamente ao final do turno.<br>- Treinamentos: conforme necessidade.<br>- Reunião: conforme necessidade.<br>- Revisão do POP: Anualmente ou mediante mudanças significativas no clube. | | |
| **Monitoramento:** | - Análise periódica do Supervisor da Elétrica/Hidráulica/Pellet do Gerador do Clube. | | |
| **Recursos Necessários:** | - Rádios comunicadores.<br>- Ferramentas.<br>- Equipamentos de proteção individual (EPI).<br>- Equipe uniformizada. | | |

| | |
|---|---|
| **Descrição do Serviço:** | **- Gerador:** Acionar o gerador.<br>- **Abastecimento:** Verificar a necessidade de carga para o abastecimento de 5.000 Litros de Combustível para o gerador.<br>- **Combustível:** Solicitar análise do combustível quando o abastecimento tiver ocorrido a muito tempo, para que não prejudique a máquina e consequentemente o Clube quando apagar a Luz.<br>- **Limpeza:** Manter sempre o espaço onde encontram-se o Gerador limpo.<br>- **OS:** Retirar o material do Almoxarifado para prestação do serviço sempre com uma ordem de serviço devidamente aberta pelos Supervisores e funcionários do Clube. Essa numeração é importante para registro e baixa no sistema.<br>**- Registro de ocorrências:** Documentação de eventos relevantes no Livro de Ocorrência, principalmente quando ocorrer alguma situação envolvendo a Máquina de Pellet, informando a Data e o ocorrido.<br>**- Atendimento a incidentes:** Resposta ágil a emergências e comunicação com Coordenadores e Diretores. |
| **Observação:** | - O Supervisor precisa estar atento que sua equipe esteja sempre utilizando o EPI, bem como esteja apresentável e de uniforme.<br>- A comunicação interna deve ser clara e objetiva, garantindo a rapidez nas respostas as demandas necessárias.<br>- Todos os registros devem ser feitos de forma detalhada e precisa, garantindo a rastreabilidade dos eventos. |

| **Elaborado por:** | **Aprovado por:** | | **Data da Aprovação:** |
|---|---|---|---|
| Renata Rissatto Nehls<br>Coordenadora da Conservação e Manutenção | Marco Antônio Ramos<br>Cel.<br>Diretor de Patrimônio | Sergio Cooper de Almeida<br>Ten Cel<br>Presidente do CMP | |

# ANEXO 01

| MÁQUINA DE PELLET | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DATA | HORÁRIO | QUANTIDADE | KG | QUEM |
| | | | | |
| | | | | |

# ANEXO 02

| Local | N° | Descritivo | Quantidade |
|---|---|---|---|
| | | | |

# ANEXO 03

| N° | Descritivo | Quantidade |
|---|---|---|
| | | |