	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO POP	**POP**	**006**
		Versão	**001/2025**

Nome do Processo:	Manutenção PELLET		
1) Objetivo:	Estabelecer diretrizes para a atuação da equipe de elétrica para verificação das Máquinas de Pellet existentes 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 das Máquinas de Pellet		
Executante:	Equipe de Elétrica/Hidráulica do Clube.		
Resultados esperados:	- Manutenção preventiva. - Manutenção corretiva. - Rapidez e assertividade na resolução de demandas que possam existir com relação a manutenção das Máquinas de Pellet existentes no Clube. - Satisfação dos associados e colaboradores em relação a estrutura do clube.		
Periodicidade:	- Cronograma para verificação das Máquinas de Pellet diariamente. - Abastecer a Máquina de Pellet. - Relatórios de ocorrência: Diariamente ao final do turno. - Treinamentos: conforme necessidade. - Reunião: conforme necessidade. - Revisão do POP: Anualmente ou mediante mudanças significativas no clube.		
Monitoramento:	- Registro das Máquinas de Pellet. - Análise periódica do Supervisor da Elétrica/Hidráulica/Pellet das Máquina de Pellet do Clube.		
Recursos Necessários:	- Rádios comunicadores. - Ferramentas. - Equipamentos de proteção individual (EPI). - Equipe uniformizada.		

Descrição do Serviço:	**- Máquina de Pellet:** Verificar sempre a condição dos equipamentos, esse monitoramento deve ocorrer diariamente. - **Temperatura**: Verificar diariamente a temperatura das piscinas e do Boiler. - **Abastecimento:** Abastecer diariamente a máquina de Pellet. Registrar conforme ANEXO 01 o quantitativo de sacos abastecidos na máquina. - **Aquisição de Pellet:** Informar sempre o quantitativo do estoque do Pellet, afim de agendar a entrega da próxima carga. - **Limpeza:** Manter sempre o espaço onde encontram-se as máquinas limpo e pintado. - **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. **- 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. **- 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. - A comunicação interna deve ser clara e objetiva, garantindo a rapidez nas respostas as demandas necessárias. - 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 Coordenadora da Conservação e Manutenção	Marco Antônio Ramos Cel. Diretor de Patrimônio	Sergio Cooper de Almeida Ten Cel Presidente do CMP	

ANEXO 01

MÁQUINA DE PELLET				
DATA	HORÁRIO	QUANTIDADE	KG	QUEM

ANEXO 02

Local	N°	Descritivo	Quantidade

ANEXO 03

N°	Descritivo	Quantidade