

- **Responsável:** Equipe de Manutenção (encarregado, eletricitas, mecânicos, ...)
- Consultar a Programação Diária Oficina (disponibilizada pelo Analista de PCM através da comunicação interna "Programação Oficina Araruama ou Rio" (dependendo da localização do equipamento));
- Após avaliar a programação diária a Equipe de Manutenção deve verificar se tem disponível na Oficina o formulário de Checklist, caso não tenha o documento deverá ser retirado com o Adm. (Oficina)/ Analista de PCM;
- Após receber o equipamento, a equipe de manutenção deverá realizar o Checklist inicial e identificar a necessidade de peças/materiais/serviços e preencher a Ordem de Serviço;
- Após a inspeção, havendo necessidade, a equipe de manutenção deverá consultar a disponibilidade de peças/materiais no Almoxarifado. Não havendo o material necessário, será efetuado a solicitação por meio de Pedido formalizado;
- Após a consulta ao Almoxarifado a equipe de manutenção deverá enviar foto do pedido de papel (compra) através da comunicação interna "Pedidos Equipe Rio ou Araruama" (dependendo da localização do equipamento);
- As peças/materiais que não estiverem disponíveis e os serviços de terceiros necessários seguirão o processo de compras/contratação. Nesse caso os pedidos de papel (documentos preenchidos) deverão ser entregues ao Analista de PCM.
- A Equipe de Manutenção realizará a manutenção preventiva de mecânica e elétrica de acordo com o modelo do equipamento e a disponibilidade de

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

materiais na Oficina. Quando houver peça/material disponível o serviço será realizado após a avaliação do Encarregado que deverá considerar o tempo de execução do serviço. Caso tenha dúvidas o Encarregado deverá consultar o Analista de PCM para definir a execução do serviço ou liberação do equipamento para obra;

- Alertas:
 - Usar os EPIs necessários para execução do serviço;
 - Atentar para os procedimentos de Segurança do Trabalho;
 - Caso tenha dúvida, pergunte ao Encarregado / Analista de PCM / Engenheiro Mecânico;
 - Mantenha o ambiente de trabalho limpo e organizado;
 - Mantenha comunicação com o Analista de PCM sempre que for necessário;
 - Preencha com atenção os registros (Checklist, OS e pedidos de papel);
 - Consulte os catálogos de serviços e peças do equipamento;

- Cada equipamento possui uma particularidade, mas os Checklists dentro do seu formato para preenchimento não mudam, segue orientações para o preenchimento do Checklist de inspeção geral:
 - Assim como todo documento da oficina é obrigada identificação do equipamento. Preencher primeiramente o prefixo;
 - Na inspeção é necessário o preenchimento do KM/H em seguida;
 - Preenchimento data da inspeção;
 - Preenchimento do local onde está sendo feito a inspeção;
 - Preenchimento do nome do responsável pela inspeção;
 - No local "encarregado de manutenção", o encarregado da oficina deverá finalizar a inspeção passando o Checklist por ele para avaliação final, assim preenchendo com seu nome para dar continuidade no processo;

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

- O Checklist de inspeção geral, deve ser preenchido com cuidado e atenção em todos os sistemas do equipamento para que possa ser feita uma inspeção de qualidade e eficiente, ao marcar (x) para bom, deverá seguir o restante dos itens adiante para verificação. Ao marcar (x) para ruim, o profissional de manutenção deverá dar uma breve informação sobre e seguir adiante com a verificação até que seja concluído toda verificação;
- No final do Checklist de inspeção geral encontra-se um campo de observações, caso não tenha encontrado no Checklist um item relevante que possa ser comentado, o profissional de manutenção deverá informar neste campo para finalizar o processo de verificação.

ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		NOVA ORIENTE CONSTRUÇÃO CIVIL		CHECKLIST DE INSPEÇÃO GERAL			
PREFIXO	KM PREVISTA	KM ATUAL	MODELO:		TIPO:		S.L.H.M.R-REVISÃO 04
			DATA	LOCAL	MECANICO	ELETRECISTA	
CB 30							
COMPONENTES - ITENS "X" FAZER TAMBEM EM FUNCIONAMENTO			BOM	RUIM	OBS - POR QUE ESTÁ RUIM?		
SISTEMA DE ARREFECIMENTO							
# BOMBA D'ÁGUA (VAZAMENTO)							
# RADIADOR (LIMPEZA-TAMPA-VAZAMENTO)							
RESERVATORIO DE EXPANSÃO (ESTADO-TAMPA-VAZAMENTO)							
ADITIVO (EXISTENCIA)							
TUBULAÇÃO (BRAÇADERAS-VAZAMENTOS-RESSECAMENTO)							
VÁLVULA TERMOSTÁTICAS (FUNCIONAMENTO)							
VENTILADOR (ESTADO-FIXAÇÃO)							
SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO							
TANQUE DE COMBUSTIVEL (ESTADO-FIXAÇÃO-TAMPA)							
# BOMBA DE COMBUSTIVEL (VAZAMENTO)							
# TUBULAÇÃO DE INJEÇÃO (FIXAÇÃO-VAZAMENTOS)							
# BOMBA INJETORA E BICOS (AVALIAÇÃO DE FUNCIONAMENTO)							
SISTEMA DE ADMISSÃO E ESCAPAMENTO							
CARÇA E TUBULAÇÃO DO FILTRO DE AR (ESTADO-VEDAÇÃO)							
PÓS RESFRAADOR (ESTADO)							
# TURBO ALIMENTADOR (VAZAMENTO DE GASES E DE OLEO)							
# COLETOR DE ESCAPAMENTO (FIXAÇÃO-VEDAÇÃO)							
# TUBO DE ESCAPAMENTO E SILENCIOSO (FIXAÇÃO-ESTADO-VAZAM)							
TUBO DE ADMISSÃO DE AR							
GENERALIDADES DO MOTOR							
BOMBA DE ÓLEO LUBRIFICANTE (INDICADOR PRESSÃO)							
CÁRTER							
COMPRESSOR DE AR (INDICADOR PRESSÃO)							
CORREÍAS							
MECANISMO DO FREIO-MOTOR (FUNCIONAMENTO)							

Checklist de Inspeção Geral

Exemplo: modelo Checklist de inspeção geral CB Caminhão Basculante.

APROVADO POR: MICHELLE RODRIGUES	CARGO: GERENTE PCM	VISTO:	DATA:
--	------------------------------	---------------	--------------

IS-OFC-006-MANUTENÇÃO PREVENTIVA MECÂNICA E ELÉTRICA- REV03 pdf

Código do documento 7007fc8b-a175-4d53-8d93-3376dbf85d4f



Assinaturas



MICHELLE RODRIGUES DA SILVA
michelle.rodrigues@occl.com.br
Aprovou



Eventos do documento

29 May 2024, 15:54:21

Documento 7007fc8b-a175-4d53-8d93-3376dbf85d4f **criado** por EMANUELLE DA SILVA SAMPAIO BARBOSA (e8d59d14-1651-4f71-8541-9135018613ff). Email: emanuelle.barbosa@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T15:54:21-03:00

29 May 2024, 15:56:13

Assinaturas **iniciadas** por EMANUELLE DA SILVA SAMPAIO BARBOSA (e8d59d14-1651-4f71-8541-9135018613ff). Email: emanuelle.barbosa@occl.com.br. - DATE_ATOM: 2024-05-29T15:56:13-03:00

29 May 2024, 16:00:10

MICHELLE RODRIGUES DA SILVA **Aprovou** (44b5c11d-7e64-4a32-8813-275d45fe2a41) - Email: michelle.rodrigues@occl.com.br - IP: 201.76.165.114 (mvx-201-76-165-114.mundivox.com porta: 40708) - Documento de identificação informado: 120.790.937-89 - DATE_ATOM: 2024-05-29T16:00:10-03:00

Hash do documento original

(SHA256):5840990b1f2af4885b2dab7db686d752f35ebc666da2f6a85bc4507c2283724e
(SHA512):7f6e4eaff8b59fad55d43b0d32f7b46ab26e4a6df019b301cc87d95c26f650651677d5543107f046d137a8d559f5508983f1abed0182c939676b9c04e2a6f9be

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign