**[](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=58253)Exemplo de modelo de relatório de turnos de manutenção**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Informações do turno | | |  |  |
| **Data do turno** | 13/10/20XX | |  |  |
| **Turno** | Manhã | |  |  |
| **Hora de início do turno** | 6h | |  |  |
| **Hora de término do turno** | 14h | |  |  |
| **Supervisor** | Fiorella Fitzgerald | |  |  |
| Resumo da atividade de manutenção | | |  |  |
| **Equipamento/área** | **Tarefa realizada** | **Status** | **Notas** | |
| Correia transportadora 3 | Lubrificação | Concluído(a) | Sem problemas, próxima tarefa agendada em 3 dias | |
| Unidade A do compressor de ar | Substituição do filtro | Em andamento | Aguardando peças sobressalentes (a ser concluída no próximo turno) | |
| Sistema de resfriamento | Verificação de rotina | Concluído(a) | Todos os sistemas operacionais | |
|  |  | Não iniciada |  | |
| Status do equipamento | | |  |  |
| **Máquina/equipamento** | **Status atual** | **Problemas identificados** | **Ação realizada** | |
| Caldeira 2 | Operacional | Nenhum | Verificação de rotina concluída | |
| Prensa 7 | Em reparo | Vazamento hidráulico | Vazamento detectado (peça encomendada para substituição amanhã) | |
| Unidade do gerador B | Operacional | Nenhum | Manutenção de rotina concluída | |
|  | Operacional |  |  | |
| Tarefas de manutenção preventiva | | |  |  |
| **Descrição da tarefa** | **Data agendada** | **Status** | **Técnico** | |
| Serviço da unidade do gerador A | 14/10/20XX | Concluído(a) | Guadalupe Garcia | |
| Alinhamento da correia transportadora | 15/10/20XX | Requer revisão | Hazel Christensen | |
| Limpeza da torre de resfriamento | 16/10/20XX | Em espera | Fiorella Fitzgerald | |
|  | DD/MM/AA | Em andamento |  | |
| Avaria/reparos de emergência | | |  |  |
| **Equipamentos** | **Descrição do problema** | **Hora do relatório** | **Hora da resolução** | **Ação realizada** |
| Prensa 7 | Vazamento hidráulico | 9h |  | Peças sobressalentes encomendadas, reparo a ser concluído no próximo turno |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Peças sobressalentes/inventário usado | | |  |  |
| **Nome da peça** | **Quantidade usada** | **Nível do estoque atual** | **Reabastecer?** | **Notas** |
| Kit de vedação hidráulica | **2,00** | **5,00** | Não |  |
| Filtros de ar | **4,00** | **10,00** | Não |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Incidentes de segurança | | |  |  |
| **Incidentes a serem relatados** | Nenhum incidente a relatar | | | |
| **Descrição do incidente** |  | | | |
| Indicadores-chave de desempenho (KPIs) | | |  |  |
| **Tempo de atividade do equipamento** | **Tempo médio entre falhas (MTBF)** Insira as horas | **Tempo médio de reparo (MTTR)** Insira as horas | **Conformidade de manutenção preventiva** | **Notas** |
| **98%** | **R$ 1.200,00** | **3,00** | **85%** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Problemas e desafios | | |  |  |
| **Informe problemas ou desafios significativos enfrentados durante o turno.** | O atraso no recebimento de peças para o reparo da prensa 7 está afetando a produtividade. Os níveis de estoque de peças sobressalentes para componentes hidráulicos podem precisar de monitoramento mais detalhado. | | | |
| Recomendações | | |  |  |
| **Insira recomendações de ações de melhoria ou acompanhamento.** | Acelere a entrega de peças para o reparo da prensa 7 a fim de minimizar o tempo de inatividade. Aumente as verificações de segurança durante as inspeções de equipamentos devido ao recente vazamento hidráulico. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Notas de transferência | |  |  |
| **Comunique informações importantes para o próximo turno.** | A prensa 7 exige reparo urgente; as peças devem chegar amanhã de manhã. Alinhamento da correia transportadora reprogramado para o próximo turno. | | |
| Revisão/aprovação do supervisor | |  |  |
| **Função** | Supervisor do turno |  |  |
| **Nome** | Fiorella Fitzgerald |  |  |
| **Assinatura** |  |  |  |
| **Data** | DD/MM/AA |  |  |
| **Hora de aprovação** | 13h |  |  |

**Modelo de relatório de turnos de manutenção**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Informações do turno | | |  |  |
| **Data do turno** |  | |  |  |
| **Turno** |  | |  |  |
| **Hora de início do turno** |  | |  |  |
| **Hora de término do turno** |  | |  |  |
| **Supervisor** |  | |  |  |
| Resumo da atividade de manutenção | | |  |  |
| **Equipamento/área** | **Tarefa realizada** | **Status** | **Notas** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| Status do equipamento | | |  |  |
| **Máquina/equipamento** | **Status atual** | **Problemas identificados** | **Ação realizada** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| Tarefas de manutenção preventiva | | |  |  |
| **Descrição da tarefa** | **Data agendada** | **Status** | **Técnico** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| Avaria/reparos de emergência | | |  |  |
| **Equipamentos** | **Descrição do problema** | **Hora do relatório** | **Hora da resolução** | **Ação realizada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Peças sobressalentes/inventário usado | | |  |  |
| **Nome da peça** | **Quantidade usada** | **Nível do estoque atual** | **Reabastecer?** | **Notas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Incidentes de segurança | | |  |  |
| **Incidentes a serem relatados** |  | | | |
| **Descrição do incidente** |  | | | |
| Indicadores-chave de desempenho (KPIs) | | |  |  |
| **Tempo de atividade do equipamento** | **Tempo médio entre falhas (MTBF)** Insira as horas | **Tempo médio de reparo (MTTR)** Insira as horas | **Conformidade de manutenção preventiva** | **Notas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Problemas e desafios | | |  |  |
| **Informe problemas ou desafios significativos enfrentados durante o turno.** |  | | | |
| Recomendações | | |  |  |
| **Insira recomendações de ações de melhoria ou acompanhamento.** |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Notas de transferência | |  |  |
| **Comunique informações importantes para o próximo turno.** |  | | |
| Revisão/aprovação do supervisor | |  |  |
| **Função** |  |  |  |
| **Nome** |  |  |  |
| **Assinatura** |  |  |  |
| **Data** |  |  |  |
| **Hora de aprovação** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  Artigos, modelos ou informações disponibilizados pela Smartsheet no site são apenas para referência. Trabalhamos para manter as informações atualizadas e corretas, mas não damos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, dos artigos, dos modelos ou dos gráficos relacionados contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |