 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

Sumário

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES.....	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5.	RESPONSABILIDADES.....	2
6.	REGRAS BÁSICAS.....	2
7.	CONTROLE DE REGISTROS	2
8.	ANEXOS.....	4
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	15

1.OBJETIVO

Este procedimento administrativo tem o objetivo de estabelecer diretrizes de como atuar na manutenção e limpeza de sistema de ar condicionado.

2.ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Este procedimento é aplicável à todas as empresas (Distribuidoras e empresas de serviços) do Grupo CPFL Energia.

2.2. Área

Este procedimento é cabível à CPFL Infra, devido ao conteúdo relacionado à manutenção dos equipamentos de ar condicionado.


3.DEFINIÇÕES

Os principais termos contidos neste procedimento envolvem as seguintes definições:

Ambientes climatizados: são os espaços fisicamente determinados e caracterizados por dimensões e instalações próprias, submetidos ao processo de climatização, através de equipamentos.

Ar condicionado: é o processo de tratamento do ar, destinado a manter os requerimentos de Qualidade do Ar Interior do espaço condicionado, controlando variáveis como a temperatura, umidade, velocidade, material particulado, partículas biológicas e teor de dióxido de carbono (CO₂).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	1 de 15

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

BTU/h: é a sigla de British Thermal Unit, expressão em inglês que significa Unidade Térmica Britânica. BTU é uma unidade de potência, que mede a quantidade de energia necessária para elevar a temperatura.

PMOC: Plano de manutenção, operação e controle.

4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Principais documentos e regulamentações relacionados com este procedimento:

- Governança de Documentos Gerenciais - nº 0.
- Resolução 09 - Anvisa
- Ministério da Saúde - Portaria GM 3.523-98

5.RESPONSABILIDADES

5.1 É de responsabilidade da Infraestrutura Administrativa:

- Contratar uma empresa especializada em limpeza e manutenção de sistema climatizado para as instalações que possuem equipamentos instalados;
- Contratar empresa especializada em coleta e análise microbiológica, físico, químico e assessoria da qualidade do ar condicionado para as instalações que possuem capacidade instalada igual ou superior a 60.000 BTUs/h;
- Implantar e manter disponível o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização, modelo anexo.
- Disponibilizar para o responsável técnico a planilha de PMOC registro e controle;
- Divulgar os procedimento e resultados do PMOC e Análise da Qualidade do Ar para os ocupantes das unidades semestralmente;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio de execução contínua direta ou indireta deste serviço.

5.2 É de responsabilidade do usuário:

Abrir um chamado no Portal de Serviços Compartilhados, caso o usuário observe qualquer irregularidade no equipamento de ar condicionado.


6.REGRAS BÁSICAS

6.1 Emissão de relatório PMOC

Deverá ser elaborado e executado o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – de acordo com as normas da ABNT, NBR, NR e portaria nº. 3.523 de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, possuindo uma capa de identificação para cada unidade administrativa contendo os seguintes dados (vide Anexo 02):

a) Dados da unidade: Nome da Unidade, Endereço completo, CNPJ e telefone de contato;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	2 de 15

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

- b) Dados da empresa contratada: Razão Social, Endereço completo, CNPJ e telefone de contato;
- c) Responsável técnico: Nome, Endereço, CPF, Registro no CREA, e-mail e telefone de contato;
- d) Número da ART e validade;
- e) Relação dos Ambientes Climatizados: Listagem dos equipamentos, identificação, localização no ambiente, capacidade (BTUs), área (m²) e ocupantes;
- f) Serviços realizados em todos os equipamentos e sua periodicidade;
- g) Ficha para Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – modelo exposto no Anexo 01.

6.2 Preenchimento da Ficha de Controle PMOC

Para as unidades que, quando somadas as capacidades dos equipamentos, for menor que 60.000 BTUs/h, não será necessário o relatório PMOC com ART. Nestas unidades, o controle deverá ser feito pela Ficha de Controle de Revisão (vide Anexo 03), que deve ser mantida em cada equipamento e atualizada mensalmente.

7.CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Atualização de Siglas	\\pf-cps-file\servicoscorporativos\SS\Infraestrutura\ServicosPatrimoniais\014. GED's	Backup e antivírus	Por número de série	5 Anos	Deletar

(A) Identificação: Nome do Registro: Exemplo: Ata de reunião de análise crítica pela alta administração, Não conformidades da Qualidade, Controle de Manutenção Preventiva, Relatório de Visita ao Cliente.


(B) Armazenamento e Preservação: Local e maneira onde será armazenado. Exemplo: Pasta suspensa, Software, Diretório na Rede D:\Relatórios\Setembro.

(C) Proteção (acesso): Sistemática de Proteção estabelecida para os Registros. Exemplo: Backup e antivírus, Restrição de acesso.

(D) Recuperação e uso: Sistemática de organização dos registros. Exemplo: Por data, Por mês, Por cliente, Por número de série.

(E) Retenção: Período de tempo mínimo de armazenamento, definido de acordo com as práticas internas da empresa, legislação. Exemplo: 5 anos, 10 anos, 2 meses.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	3 de 15

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

(F) Disposição: Destino dado ao registro após o tempo mínimo de retenção especificado.
Exemplo: Destruir, Deletar.

8.ANEXOS

ANEXO 01 - MODELO DE FICHA PARA PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC.

Logo da prestadora de Serviços

Ficha para Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

Logo da empresa CPFL / RGE

LOCAL:

EQUIPAMENTO:

Colocar local em que o equipamento está instalado: Ex.: Sala de Reuniões 1

Tipo: Ex.: Split/Central/ETC Marca: Ex.: Gree/LG/ETC BTU: EX.: 12.000

Nº PMOC:

CORRENTE NOMINAL:

GÁS (TIPO e PSI):

ITEM	ATIVIDADE	PERIODO CIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Verificação e limpeza dos Filtros de ar e preenchimento da planilha dos equipamentos revisados, com data da manutenção realizada.	M												
2	Inspeção de Funcionamento das Unidades	M												
3	Limpeza e Reparos da Bandeja, Serpentina e Ventiladores, Limpeza do gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).	T												
4	Inspeção de Placas, Capacitores, Motores	T												
5	Verificação de Carga de Fluido Refrigerante.	S												
6	Inspeção de Isolamentos, Fitas e Oxidação.	S												
7	Medir amperagens e comparar com a nominal, verificação do sistema elétrico, reaperto de bornes e parafusos dos comandos.	S												
8	Medir temperatura (°C) Retorno/Entrada e Insuflamento/Saída (Parâmetro) Delta <= 10° de diferença entre entrada e saída.	S												
9	Filtro do ciclo - verificar diferença entre entrada e saída do filtro (Central).	A												
10	Aquecedor de óleo - verificar aquecimento (Central).	A												
11	Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete (Dutos-Janela).	S												
12	Retirada e instalação do ar p/ limpeza (janela).	A												
13	Verificação de Correias, Polias e Sistemas de Transmissão (Dutos-Janela).	T												
14	Limpeza e Ajuste Grelhas e Saídas (Dutos-Janela).	S												
LEGENDA:		EXECUÇÃO												
C - CONFORME		TÉCNICO												
N/C - NÃO CONFORME		ANALISTA												
N/A - NÃO APLICAVEL														


OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA TÉCNICO

NOME:

ASSINATURA ANALISTA

NOME:

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

ANEXO 02 – MODELO DE CAPA E CONTRACAPA DO PMOC.

PMOC (UNIDADE) 2020

Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar Condicionado


LOGO

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	5 de 15



Título do Documento: Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

[illegible]

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC


Periodicidade das atividades:

Verificação e limpeza dos Filtros de ar e preenchimento da planilha dos equipamentos revisados, com data da manutenção realizada.	Mensal
Inspeção de Funcionamento das Unidades.	Mensal
Limpeza e Reparos da Bandeja, Serpentina e Ventiladores, Limpeza do gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).	Trimestral
Inspeção de Placas, Capacitores, Motores.	Trimestral
Verificação de Carga de Fluido Refrigerante.	Semestral
Inspeção de Isolamentos, Fitas e Oxidação.	Semestral
Medir amperagens e comparar com a nominal, verificação do sistema elétrico, reaperto de bornes e parafusos dos comandos.	Semestral
Medir temperatura (°C) Retorno/Entrada e Insuflamento/Saída (Parâmetro) Delta < = 10° de diferença entre entrada e saída.	Semestral
Filtro do ciclo - verificar diferença entre entrada e saída do filtro (Central).	Anual
Aquecedor de óleo - verificar aquecimento (Central).	Anual
Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete (Dutos-Janela).	Semestral
Retirada e instalação do ar p/ limpeza (janela).	Anual
Verificação de Correias, Polias e Sistemas de Transmissão (Dutos-Janela).	Trimestral
Limpeza e Ajuste Grelhas e Saídas (Dutos-Janela).	Semestral

Recomendações aos usuários:


Em caso de falhas nos equipamentos, abrir as portas e janelas do ambiente e contatar a empresa responsável pela manutenção.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	7 de 15

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

ANEXO 03 – FICHA DE CONTROLE DE REVISÃO.

Controle de Revisão - PMOC	
Unidade: _____	Ident.: _____
Equip. / Capacidade: _____	
Data	Técnicos
/01/20	
/02/20	
/03/20	
/04/20	
/05/20	
/06/20	
/07/20	
/08/20	
/09/20	
/10/20	
/11/20	
/12/20	
LOGO DA EMPRESA MÁXIMO NESTE TAMANHO	


 <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

ANEXO 04 – MODELO DE CAPA E ÍNDICE DO PMOC PARA AS SEDES



PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC	
1 - Índice	
INFORMAÇÕES PMOC	
Identificação do Condomínio, Edifício, Site ou Entidade	
Identificação do Proprietário; Locatário ou Preposto	
Identificação do Responsável Técnico	
Co-responsável técnico	
Empresa Prestadora dos Serviços	
Vigência do Contrato	
Recomendações nos casos de falhas e/ou emergências	
RELAÇÃO DE AMBIENTES CLIMATIZADOS	
Relação dos ambientes climatizados e que fazem parte de nosso escopo de serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como quantidades de pessoas fixas e flutuantes, área e carga térmica do ambiente.	
ROTEIROS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Relação de procedimentos padrões adotados por equipamentos, para ser realizada a manutenção preventiva	
CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
Programação da manutenção preventiva que será realizada e periodicidade	

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	9 de 15

 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

ANEXO 05 – MODELO DE PÁGINA DE INFORMAÇÕES PARA AS SEDES

LOGO DO FORNECEDOR	PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC
--------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO	
EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO COMPLETO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:

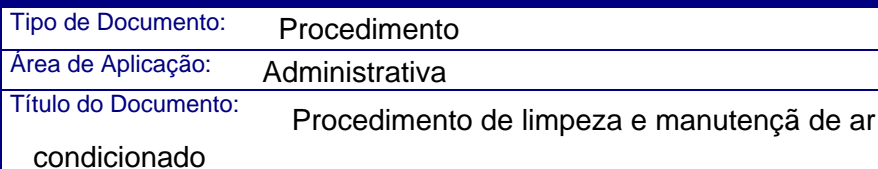
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE:	
ART:	

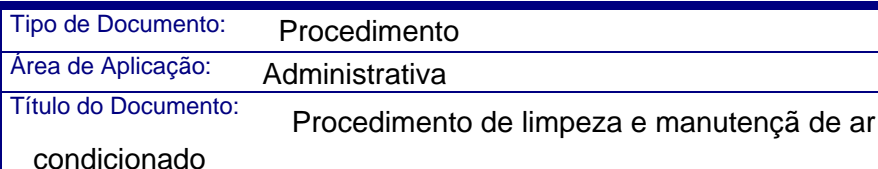
CO-RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:


EMPRESA MANTENEDORA	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO COMPLETO:	
BAIRRO:	CIDADE:
TELEFONE:	E-MAIL:

VIGÊNCIA DO CONTRATO	
NÚMERO DO CONTRATO:	
INÍCIO DO CONTRATO:	FIM DO CONTRATO

RECOMENDAÇÕES NOS CASOS DE FALHAS E/OU EMERGÊNCIAS
Em caso de falhas nos equipamentos, abrir as portas e janelas do ambiente e contatar a empresa responsável pela manutenção.





 Interno	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

ANEXO 10 – MODELO DE FICHA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO PARA AS SEDES

LOGO DO FORNECEDOR

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

LOCALIZAÇÃO
EMPRESA:
ENDEREÇO:
PRÉDIO:
ANDAR OU SETOR:
LOCALIZAÇÃO:
EQUIPAMENTO:

INFORMAÇÕES GERAIS	
TIPO DE MANUTENÇÃO:	ESTADO DA OS:
ESPECIALIDADE:	PRIORIDADE:

TEMPO DE PARADA DO EQUIPAMENTO		
DATA DE INÍCIO:	HORA DE INÍCIO:	HORA TÉRMINO:


MÃO DE OBRA	
NOME:	MATRÍCULA:
DATA INÍCIO:	HORA INÍCIO:
DATA TÉRMINO:	HORA TÉRMINO:

MATERIAL		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD

LEGENDA
OK - Executado e normal NOK - Executado e anormal NE - Não executado NA - Não se aplica

ROTEIROS	RESPOSTAS
1 - COMPRESSOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE R	_____ A
2 - COMPRESSOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE S	_____ A
3 - COMPRESSOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE T	_____ A
4 - COMPRESSOR MEDIR E REGISTRAR A PRESSÃO DE DESCARGA JUNTO AO COMPRESSOR (PSIG)	_____ PSIG
5 - COMPRESSOR MEDIR E REGISTRAR A PRESSÃO DE SUÇÃO JUNTO AO COMPRESSOR (PSIG)	_____ PSIG
6 - COMPRESSOR MEDIR E REGISTRAR A PRESSÃO ÓLEO JUNTO AO COMPRESSOR (PSIG)	_____ PSIG
7 - COMPRESSOR MEDIR E REGISTRAR A TEMPERATURA DE DESCARGA JUNTO AO COMPRESSOR (°C)	_____ °C

8 - COMPRESSOR MEDIR E REGISTRAR A TEMPERATURA DO GÁS DE SUÇÃO JUNTO AO COMPRESSOR (°C)	_____ °C			
9 - COMPRESSOR VERIFICAR O NÍVEL DO ÓLEO NO VISOR, COMPLETAR SE NECESSÁRIO	OK	NOK	NE	NA
10 - COMPRESSOR VERIFICAR SINAIS DE AQUECIMENTO NAS CONEXÕES ELÉTRICAS	OK	NOK	NE	NA
11 - COMPRESSOR VERIFICAR SINAIS DE VAZAMENTO EM JUNTAS E CONEXÕES	OK	NOK	NE	NA
12 - CONDENSADOR DESMONTAR E INSPECIONAR QUANTO A DESGASTE E SINAIS DE VAZAMENTO, OS ESPELHOS DOS TROCADORES (FOTOGRAFAR E ARQUIVAR)	OK	NOK	NE	NA
13 - CONDENSADOR LIMPAR MECANICAMENTE O TROCADOR DE CALOR (VARETAR)	OK	NOK	NE	NA
14 - CONDENSADOR LUBRIFICAR HASTES DAS VÁLVULAS	OK	NOK	NE	NA
15 - CONDENSADOR MEDIR E ANOTAR DIFERENÇA DE TEMPERATURA NO TROCADOR (DIFERENÇA ENTRE TEMPERATURA DE ENTRADA E SAÍDA DE ÁGUA)	_____ °C			
16 - CONDENSADOR MEDIR E ANOTAR PERDA DE CARGA NO TROCADOR (DIFERENÇA ENTRE PRESSÃO DE ENTRADA E SAÍDA DE ÁGUA)	_____ PSIG			
17 - CONDENSADOR VERIFICAR SINAIS DE VAZAMENTO EM JUNTAS E CONEXÕES	OK	NOK	NE	NA
18 - CONDENSADOR VERIFICAR VAZAMENTO NAS HASTES DAS VÁLVULAS	OK	NOK	NE	NA
19 - EVAPORADOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE R	_____ A			
20 - EVAPORADOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE S	_____ A			
21 - EVAPORADOR MEDIR E ANOTAR CORRENTE NA FASE T	_____ A			
22 - EVAPORADOR SUBSTITUIR O ELEMENTO FILTRANTE (MANTER FILTRAGEM DE ACORDO COM A NBR 6401 DA ABNT)	OK	NOK	NE	NA
23 - GERAL INSPECIONAR MANCAIS QUANTO A FIXAÇÃO, OXIDAÇÃO, LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO, CORRIGINDO SE NECESSÁRIO	OK	NOK	NE	NA
24 - GERAL LAVAR AS BANDEJAS E SERPENTINAS COM REMOÇÃO DO BIOFILME (LODO), SEM O USO DE PRODUTOS DESENGRAXANTES E CORROSIVOS	OK	NOK	NE	NA
25 - GERAL LIMPAR AMBIENTE RETIRANDO ENTULHOS E ITENS ESTRANHOS A OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO	OK	NOK	NE	NA
26 - GERAL LIMPAR GABINETE E/OU CARCAÇA COM PANO ÚMIDO E DETERGENTE NEUTRO	OK	NOK	NE	NA
27 - GERAL TRATAR SINAIS DE CORROSÃO, LIMPAR SUPERFÍCIE E PINTAR	OK	NOK	NE	NA
28 - GERAL VERIFICAR A OPERAÇÃO DE DRENAGEM DE ÁGUA DA BANDEJA	OK	NOK	NE	NA
29 - GERAL VERIFICAR E ELIMINAR SUJEIRA, DANOS E CORROSÃO NO GABINETE, NA MOLDURA DA SERPENTINA E NA BANDEJA	OK	NOK	NE	NA
30 - GERAL VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO DAS POLIAS (BALANCEAMENTO, ALINHAMENTO, DESGASTE, FIXAÇÃO, CHAVETA)	OK	NOK	NE	NA
31 - GERAL VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO E TENSÃO DAS CORREIAS (DESGASTE, FISSURAS, DESFIADA)	OK	NOK	NE	NA
32 - GERAL VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO DO ROTOR (INTEGRIDADE, OXIDAÇÃO E LIMPEZA)	OK	NOK	NE	NA
33 - GERAL VERIFICAR ESTADO E FIXAÇÃO DOS AMORTECEDORES DA BASE	OK	NOK	NE	NA
34 - GERAL VERIFICAR FIXAÇÃO DO ROTOR AO EIXO E DO EIXO AOS ROLAMENTOS	OK	NOK	NE	NA
35 - GERAL VERIFICAR SUÍDOS ANORMAIS OU VIBRAÇÕES EXCESSIVAS	OK	NOK	NE	NA
36 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO MEDIR E ANOTAR TENSÃO ENTRE FASES RS	_____ V			
37 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO MEDIR E ANOTAR TENSÃO ENTRE FASES RT	_____ V			
38 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO MEDIR E ANOTAR TENSÃO ENTRE FASES ST	_____ V			
39 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE SINALIZAÇÕES LUMINOSAS E SONORAS	OK	NOK	NE	NA
40 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO, REGULAGEM E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE TEMPERATURA	OK	NOK	NE	NA
41 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO, REGULAGEM E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DE UMIDADE RELATIVA DO AR	OK	NOK	NE	NA
42 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO, REGULAGEM E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DO RELÉ TÉRMICO	OK	NOK	NE	NA
43 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO, REGULAGEM E FUNCIONAMENTO DO CONTROLE DOS PRESSOSTATOS	OK	NOK	NE	NA
44 - PAINEL E ELEMENTOS DE COMANDO VERIFICAR SINAIS DE AQUECIMENTO NOS TERMINAIS ELÉTRICOS	OK	NOK	NE	NA
45 - GERAL PREENCHER FICHA DO EQUIPAMENTO, SUBSTITUI-LA SE ESTIVER TOTALMENTE PREENCHIDA	OK	NOK	NE	NA
46 - GERAL REGISTRAR NESTA O.S. TODAS AS ANOMALIAS DETECTADAS MESMO QUE TENHAM SIDO CORRIGIDAS	OK	NOK	NE	NA

 CPFL ENERGIA <i>Interno</i>	Tipo de Documento:	Procedimento
	Área de Aplicação:	Administrativa
	Título do Documento:	Procedimento de limpeza e manutenção de ar condicionado

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Infra	SSSA-SEPA	Carolina Aparecida Dias Rodrigues Bruna Dias Magni

9.2. Alterações

Versão anterior	Data da Versão anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
1.1	30/05/2014	Adequação do Item 5. Atualização de Siglas.
1.2	02/05/2018	Adequação do Item 5. Revisão do Anexo 01 – Modelo de ficha para Plano de Manutenção, operação e controle – PMOC Adição do Anexo 02 - Modelo de contracapa para PMOC.
1.3	19/10/2018	Adequação do Item 5. Revisão do Anexo 01 – Modelo de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC Revisão do Anexo 02 – Modelo de Capa e Contracapa do PMOC Adição do Anexo 03 - Ficha de Controle de Revisão.
1.4		Adequação do Anexo

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Aprovado por:	Data Publicação:	Página:
16049	Instrução	1.4	Edinei Rogério Apis	07/04/2020	15 de 15