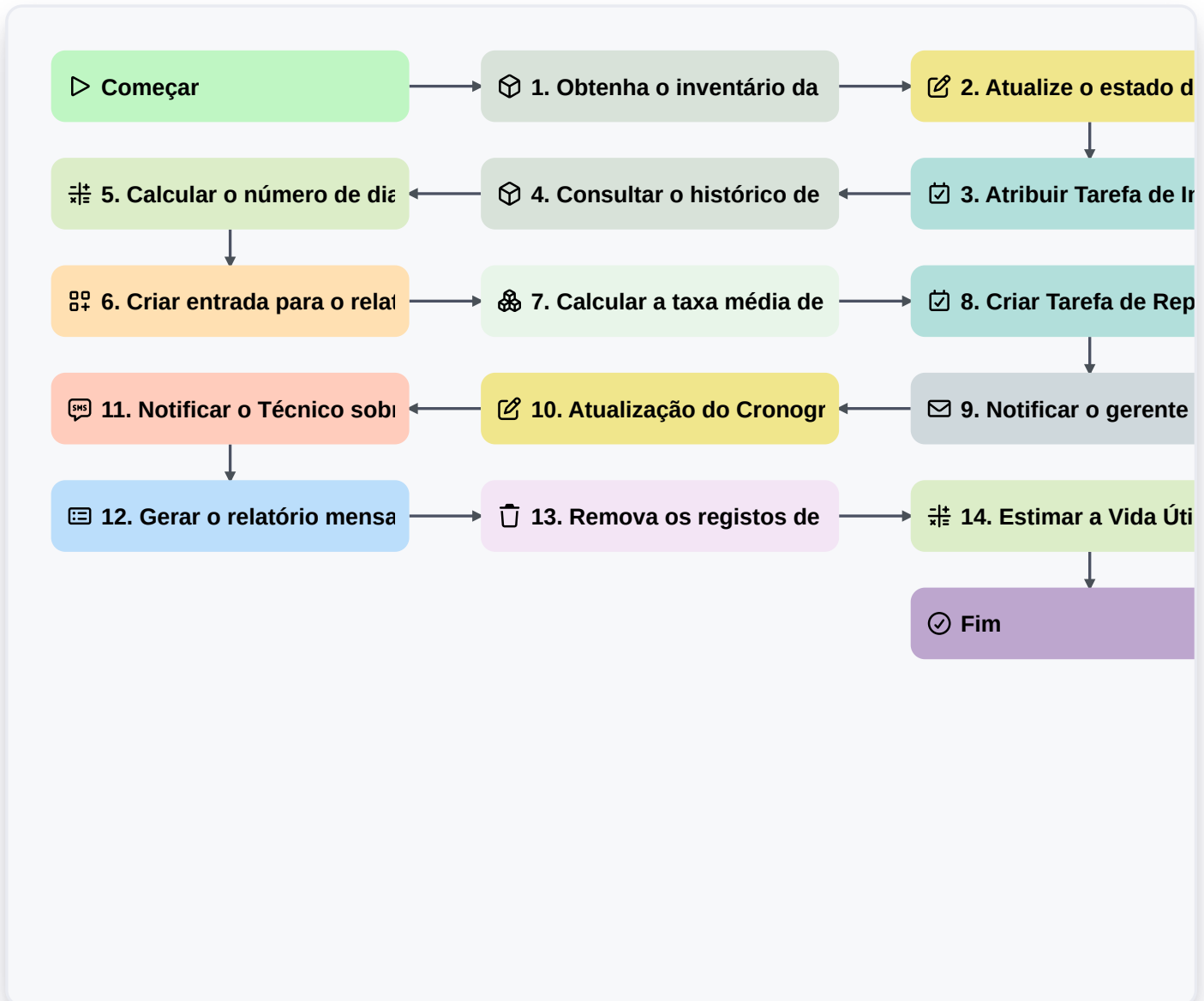


Inspeção E Manutenção De Correias Transportadoras



▶ Começar

Início do fluxo de trabalho/processo.

📦 1. Obtenha o inventário da esteira transportadora.

Recupere todos os registos ativos das esteiras transportadoras do Modelo de Dados de Ativos para identificar quais unidades estão programadas para inspeção.

✍️ 2. Atualize o estado do ativo para «Em inspeção».

Atualize o campo de estado no Modelo de Dados do Ativo para impedir que outras tarefas de manutenção sejam programadas simultaneamente.

✅ 3. Atribuir Tarefa de Inspeção Física

Crie uma tarefa para o técnico de manutenção, incluindo a lista de verificação detalhada para a inspeção visual e mecânica.

📦 4. Consultar o histórico de inspeções

Obtenha os registos de manutenção anteriores da correia em questão para identificar problemas mecânicos recorrentes.

5. Calcular o número de dias desde a última manutenção.

Subtraia a «Data da Última Inspeção» da «Data Atual» para determinar se o intervalo excede o limite de segurança.

6. Criar entrada para o relatório de inspeção

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados dos Registros de Inspeção para documentar as conclusões da sessão atual.

7. Calcular a taxa média de desgaste.

Calcule a média dos valores de «Espessura da Correia» das últimas 5 inspeções para determinar a tendência de degradação.

8. Criar Tarefa de Reparação (se for detetado um defeito)

Se a lista de verificação da inspeção identificar um defeito «Crítico», inicie uma tarefa de reparação de alta prioridade para a equipa de engenharia.

9. Notificar o gerente da fábrica sobre uma falha crítica.

Envie um alerta por e-mail automático para o gerente da fábrica caso uma correia seja marcada como «Fora de Serviço» durante a inspeção.

10. Atualização do Cronograma de Manutenção

Atualize a data de «Próxima Inspeção Programada» no Modelo de Dados do Ativo com base na data da inspeção que acabou de ser concluída.

11. Notificar o Técnico sobre uma Nova Tarefa Urgente.

Envie uma notificação por SMS ao técnico de plantão quando for criada uma tarefa de reparação de alta prioridade.

12. Gerar o relatório mensal de conformidade.

Gere um relatório em PDF que resuma todas as inspeções concluídas e os defeitos identificados para a auditoria mensal.

13. Remova os registos de inspeção desatualizados.

Elimine os rascunhos temporários ou duplicados das inspeções que não foram finalizados, para manter o modelo de dados organizado.

14. Estimar a Vida Útil Restante (VUR)

Utilize o cálculo da taxa de desgaste para estimar quantas horas de funcionamento restam antes que a correia precise ser substituída.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.