



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO**  
**ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA**

---

<i>Código do documento:</i>	IT-OP-004
<i>Versão Vigente:</i>	2ª Versão
<i>Data da versão:</i>	12/05/2026
<i>Elaborado por:</i>	Emilly Martins Ramos
<i>Aprovado por:</i>	Rafael Brito
<i>Classificação da informação:</i>	Interna



**Histórico de Alterações:**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Elaborador por</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Descrição da alteração</b>
15/07/2025	1	João Vitor Silva	Rafael Brito	Elaboração Inicial
12/05/2026	2	Emilly Martins Ramos	Rafael Brito	Alteração dos documentos, referências, descrições e inclusão de tópicos (LGPD e NRs)



## Sumário

1.	OBJETIVO .....	4
2.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTAIS .....	4
3.	APLICAÇÃO .....	4
4.	RESPONSABILIDADES .....	4
5.	DESCRIÇÃO .....	4
6.	RISCOS DA ATIVIDADE .....	6
7.	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO .....	6
8.	DOCUMENTOS .....	6
9.	DIRETRIZES DE CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD .....	6
10.	SEGURANÇA DO TRABALHO E NORMAS REGULAMENTADORAS .....	7
11.	CIÊNCIA E COMPROMISSO DO COLABORADOR .....	8

## 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos padronizados para a execução das atividades de Eletricista e Auxiliar de Eletricista, assegurando a qualidade dos serviços, a segurança dos colaboradores, a conformidade com as normas técnicas, legais e contratuais, bem como a satisfação do cliente.

## 2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E DOCUMENTAIS

- Norma ISO 9001:2015;
- LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho (NRs);
- Contrato e Edital de Prestação de Serviço.

## 3. APLICAÇÃO

Aplicável a todos os colaboradores contratados como Eletricista e Auxiliar de Eletricista, que atuam em obras civis, reformas, manutenção de instalações prediais, sistemas elétricos urbanos, painéis, subestações, e instalações provisórias, conforme contrato com o cliente.

## 4. RESPONSABILIDADES

- **Executor(a):** Executar as atividades conforme esta instrução e orientações recebidas.
- **Superior imediato:** Supervisionar e garantir o cumprimento das atribuições conforme contrato.
- **Qualidade:** Assegurar a padronização dos processos e revisão desta instrução.

## 5. DESCRIÇÃO

O Eletricista e Auxiliar de Eletricista será responsável por:

### 5.1 Instalações, Reformas e Montagens

- Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- Montar e ligar padrões de energia provisórios para eventos, festividades e obras, dimensionando carga, pontos de energia e iluminação.

### 5.2 Instalações e Manutenções Preventivas e Corretivas

- Realizar instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos prediais, comando elétrico e painéis de controle conforme projeto específico;

- Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar e recuperar componentes de redes elétricas;
- Manter sistemas de automação predial, transformadores, disjuntores, subestações e painéis elétricos.

### **5.3 Reparos, Inspeções, Testes e Ensaios**

- Executar reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos, incluindo:
  - Troca de disjuntores;
  - Substituição de componentes em painéis;
  - Testes de comando e proteção;
  - Diagnóstico de falhas em sistemas prediais;
  - Testes em conexões de barramentos, chaves e equipamentos.
- Utilizar instrumentos e ferramentas específicas.

### **5.4 Elaboração Técnica**

- Elaborar croqui elétrico, dimensionando materiais, componentes e distribuição da carga para novas instalações ou reformas.

### **5.5 Conservação e Organização**

- Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho;
- Assegurar o uso de dispositivos e equipamentos apropriados para controle e asseio do processo.

### **5.6 Segurança e Procedimentos Técnicos**

- Cumprir integralmente com as NRs e demais normas aplicáveis;
- Utilizar corretamente todos os EPIs obrigatórios (luvas isolantes, capacete, protetor facial, etc.);
- Realizar atividades somente em instalações devidamente liberadas;
- Isolar e sinalizar a área de intervenção.

## 6. RISCOS DA ATIVIDADE

- **Choque elétrico** por falha na isolação ou contato com rede energizada;
- **Quedas de altura** ao trabalhar em escadas ou estruturas elevadas;
- **Incêndios** por sobrecarga ou má instalação elétrica;
- **Cortes e ferimentos** com ferramentas;
- **Inalação de poeira ou fumaça em ambientes confinados.**

## 7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Todos os colaboradores devem ser treinados nesta instrução de trabalho no ato da admissão e periodicamente sempre que houver atualização.

O registro dos treinamentos será arquivado e controlado pela área de Recursos Humanos em conjunto com a Qualidade.

## 8. DOCUMENTOS

- Instrução de trabalho;
- Gestão da Política de Qualidade;
- Controle de Atividades Executadas com Checklist para Funcionário e Ferramentas (Quando aplicável);
- Checklist de Controle Veicular (Quando aplicável).

## 9. DIRETRIZES DE CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

O colaborador deverá atuar em conformidade com os princípios de confidencialidade, integridade, segurança e proteção das informações relacionadas à empresa, contratantes, usuários, pacientes, alunos, servidores, fornecedores e demais partes envolvidas na prestação dos serviços.

Todas as informações, documentos, registros, sistemas, imagens, dados pessoais, dados sensíveis, senhas, cadastros, prontuários, relatórios, planilhas e demais informações obtidas durante a execução das atividades deverão ser utilizadas exclusivamente para fins profissionais e de acordo com as atribuições do cargo.

É obrigatório:

- Manter sigilo sobre informações internas e dados pessoais;
- Utilizar sistemas, documentos e equipamentos apenas para execução das atividades autorizadas;
- Zelar pela guarda e conservação de documentos físicos e digitais;

- Informar imediatamente ao responsável qualquer perda, vazamento, acesso indevido ou incidente relacionado às informações;
- Seguir os procedimentos internos, controles operacionais e diretrizes estabelecidas pela empresa e contratante.

É proibido:

- Compartilhar informações sem autorização;
- Fotografar, copiar, imprimir ou encaminhar documentos sem necessidade operacional;
- Divulgar informações em redes sociais, aplicativos de mensagens ou meios não autorizados;
- Utilizar dados pessoais para fins particulares;
- Compartilhar senhas ou permitir acesso de terceiros aos sistemas utilizados.

O tratamento de dados pessoais deverá seguir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como os controles aplicáveis do Sistema de Gestão da Qualidade conforme a ISO 9001:2015, garantindo rastreabilidade, segurança, controle das informações documentadas e conformidade dos processos executados.

O descumprimento destas diretrizes poderá resultar em medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

## **10. SEGURANÇA DO TRABALHO E NORMAS REGULAMENTADORAS**

As atividades deverão ser executadas em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis à função exercida, respeitando os procedimentos internos de segurança, utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), orientações técnicas e medidas preventivas estabelecidas pela empresa e contratante.

É obrigatório:

- Utilizar corretamente os EPIs fornecidos;
- Zelar pela própria segurança e dos demais colaboradores;
- Comunicar imediatamente situações de risco, acidentes ou condições inseguras;
- Seguir orientações técnicas, treinamentos e procedimentos operacionais;
- Manter organização e limpeza do ambiente de trabalho.

As principais Normas Regulamentadoras aplicáveis poderão incluir, conforme a atividade executada:

- NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- NR 17 – Ergonomia;
- NR 23 – Proteção Contra Incêndios;

- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- Demais NRs específicas aplicáveis à função e ambiente de trabalho.

O descumprimento das normas de segurança poderá resultar em medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

## **11. CIÊNCIA E COMPROMISSO DO COLABORADOR**

Declaro que recebi, li, compreendi e estou ciente das orientações descritas nesta Instrução de Trabalho. Comprometo-me a executar todas as atividades atribuídas ao meu cargo conforme os procedimentos aqui definidos, respeitando as normas internas, as orientações da empresa e as determinações legais e contratuais aplicáveis.

Quando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) for necessário para a execução das atividades atribuídas ao meu cargo, comprometo-me a utilizá-los de forma adequada, conforme orientação recebida.

**Assinatura do Funcionário:**

**CPF:**