



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO**  
**OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE**  
**MÁQUINAS I E II**

---

<i>Código do documento:</i>	IT-OP-003
<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 das, referências, descrições, documentos 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 operacionais padronizados para a execução das atividades de Operador de Máquinas e Operador de Máquinas I, garantindo a segurança na operação de equipamentos pesados, a integridade física dos colaboradores, a conservação dos ativos da empresa e o cumprimento dos requisitos contratuais e legais.

## 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 aos operadores de máquinas pesadas e semipesadas envolvidos em atividades de construção civil, manutenção viária, terraplanagem, drenagem, limpeza urbana, paisagismo e demais operações previstas em contrato.

## 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 Operador de Máquinas e Operador de Máquinas I será responsável por:

### 5.1 Planejamento e Recebimento da Máquina

- Apresentar-se ao encarregado para alinhamento das tarefas;
- Executar as atividades do dia considerando a natureza do serviço;
- Realizar checklist de controle veicular: óleo, combustível, sistema hidráulico, pneus, comandos e itens de segurança.

### 5.2 Manutenção Básica

- Realizar manutenção básica preventiva conforme instrução do fabricante;

- Informar necessidades de manutenção corretiva ou substituição de peças.

### 5.3 Operação das Máquinas

- Posicionar-se corretamente na cabine, ajustando assento e espelhos;
- Operar equipamentos respeitando os limites técnicos e de segurança.
- Executar:
  - **Remoção de solo e material orgânico (bota-fora);**
  - **Drenagem de solos;**
  - **Construção de aterros;**
  - **Acabamento em pavimentos;**
  - **Cravação de estacas.**
- Manter constante atenção ao entorno e ao plano de trabalho;
- Registrar conformidades e não conformidades no controle de checklist veicular.

### 5.4 EPIs e Segurança

- Utilizar obrigatoriamente: capacete com jugular, protetor auricular, luvas, botas de segurança, colete refletivo e demais EPIs indicados (quando aplicável);
- Verificar condições dos EPIs antes da operação.

### 5.5 Finalização e Registro

- Encerrar atividades levando o equipamento ao ponto de descanso ou base;
- Desligar o equipamento conforme manual técnico;
- Preencher checklist e pegar assinatura do superior.

### 5.6 Conduta em Caso de Falha ou Incidente

- Sinalizar o local e interromper a operação;
- Comunicar imediatamente o superior;
- Registrar ocorrência conforme procedimento interno.

### 5.7 Outras Atividades

- Executar demais atividades correlatas e inerentes ao bom desempenho do trabalho, conforme solicitação do superior.

## 6. RISCOS DA ATIVIDADE

- Tombamento ou colisão;
- Exposição a ruído excessivo e vibração;
- Acidentes por falhas mecânicas ou desatenção;
- Esforço físico inadequado.

## 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:**