

NR 05 – MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

A CIPA tem como objetivo **observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho** e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, discutir os acidentes ocorridos, encaminhando aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e ao empregador o resultado da discussão, solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à **prevenção de acidentes e assédio**.

A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, sendo no caso do Centro Universitário Vale do Cricaré 2 (dois) representantes de cada.

O registro da CIPA será feito mediante requerimento ao Delegado Regional do Trabalho ou Delegado do Trabalho Marítimo, acompanhado de cópia das atas da eleição e da instalação e posse, contendo o calendário anual das reuniões ordinárias da CIPA, constando dia, mês, hora e local de realização das mesmas. Após cada eleição, a empresa encaminhará a DRT ou DTM as atas e o calendário.

Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto e assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados, sendo que em caso de empate, assumirá o candidato que tiver maior tempo no estabelecimento.

Os candidatos votados e não eleitos como titulares ou suplentes deverão ser relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando sua nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

A eleição deverá ser realizada durante o expediente normal da empresa, respeitados os turnos, e será obrigatória. Para cada eleição deverá haver uma folha de votação que ficará arquivada na empresa por um período mínimo de 3 (três) anos.

O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição. Tal regra não se aplica ao membro suplente que durante o seu mandato tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

A eleição para o novo mandato da CIPA deverá ser convocada pelo empregador, com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato e realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato.

O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa.

Os membros da CIPA, eleitos e designados para um novo mandato, serão empossados automaticamente no 1º (primeiro) dia após o término do mandato anterior.

O empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes titulares, o Presidente da CIPA. O Vice-Presidente da CIPA será escolhido pelos representantes dos empregados, dentre os seus titulares. O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários. O suplente assumirá como membro titular nas condições a seguir discriminadas, devendo o empregador comunicar ao órgão regional do MTE as alterações e justificar os motivos: quando tiver participado de mais de quatro reuniões ordinárias da CIPA, como substituto do titular, que faltou por motivo não justificado previamente ou quando ocorrer cessação do contrato de trabalho do membro titular.

A CIPA terá as seguintes atribuições:

1. discutir os acidentes ocorridos;
2. sugerir medidas de prevenção de acidentes julgadas necessárias, por iniciativa própria ou sugestões de outros empregados, encaminhando-as ao SESMT e ao empregador;
3. promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e medicina do trabalho ou de regulamentos e instrumentos de serviço, emitidos pelo empregador;
4. despertar o interesse dos empregados pela prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e estimulá-los permanentemente a adotar comportamento preventivo durante o trabalho;
5. promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
6. participar da campanha permanente de prevenção de acidentes promovida pela empresa;
7. registrar em livro próprio, as atas das reuniões da CIPA e enviar, mensalmente, ao SESMT e ao empregador cópias das mesmas;
8. investigar ou participar, com o SESMT, da investigação de causas, circunstâncias e consequências dos acidentes e das doenças ocupacionais, acompanhando a execução das medidas corretivas;
9. realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria e mediante prévio aviso ao empregador e ao SESMT, inspeção nas dependências da empresa, dando conhecimento dos riscos encontrados ao responsável pelo setor, ao SESMT e ao empregador;
10. sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos empregados quanto a segurança e medicina do trabalho ;
11. preencher os Anexos I e II e mantê-los arquivados, de maneira a permitir acesso a qualquer momento, sendo de livre escolha o método de arquivamento;
12. enviar trimestralmente cópia do Anexo I ao empregador;
13. convocar pessoas, no âmbito da empresa, quando necessário, para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores, por ocasião da investigação dos acidentes do trabalho;
14. elaborar, ouvidos os trabalhadores de todos os setores do estabelecimento e com a colaboração do SESMT, quando houver, o MAPA DE RISCOS, com base nas

orientações constantes do Anexo IV, devendo o mesmo ser feito a cada gestão da CIPA.

Compete ao Presidente da CIPA:

1. convocar os membros para a reunião da CIPA;
2. presidir as reuniões, encaminhando ao empregador e ao SESMT as recomendações aprovadas e acompanhar sua execução;
3. designar membro da CIPA ou grupo de trabalho paritário para investigar o acidente do trabalho ou acompanhar investigação feita pelo SESMT, imediatamente após receber a comunicação do encarregado do setor onde ocorreu o acidente;
4. determinar tarefas aos membros da CIPA;
5. coordenar todas as atribuições da CIPA;
6. manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT e demais órgãos da empresa;
7. delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

1. executar atribuições que lhe forem delegadas;
2. substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Compete aos membros da CIPA:

1. elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;
2. participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e aprovando as recomendações;
3. investigar o acidente do trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;
4. frequentar o curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, promovido pelo empregador;
5. cuidar para que todas as atribuições da CIPA 15 sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

A CIPA terá um secretário e seu respectivo substituto que serão escolhidos, de comum acordo, pelos representantes do empregador e dos empregados.

O substituto do secretário da CIPA deverá substituí-lo nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários, podendo assumir o lugar de secretário, quando ocorrer cessação do contrato de trabalho

Compete ao secretário da CIPA:

1. elaborar as atas das eleições, da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;

2. preparar a correspondência;
3. manter o arquivo atualizado;
4. providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.