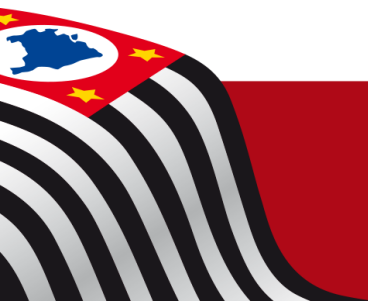


Comissão **I**nterna de **P**revenção de **A**cidentes



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Legislação



Consolidação das Leis do Trabalho-CLT

Decreto Lei 5.452 de 1º de maio de 1943

Normas Regulamentadoras – NR 5

Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977

Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978



Norma Regulamentadora 5

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes



- Todas as empresas privadas ou públicas que possuem funcionários regidos pela Consolidação da Leis do Trabalho – CLT, devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento.
- A CIPA é formada pelos próprios trabalhadores, com o objetivo de prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho e deve ser formada de acordo com as proporções mínimas estabelecidas nos Quadros da Norma Regulamentadora – NR 5.

NORMAS REGULAMENTADORAS

As atualizações das NRs estarão no site do Ministério do Trabalho

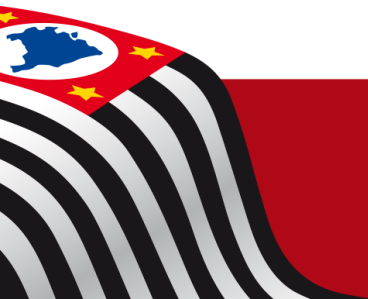
<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Composição da CIPA – NR 5

- **Representantes do Empregador:**
Titulares e Suplentes serão por ele designados (item 5.6.1).
- **Representantes dos Empregados:**
Titulares e Suplentes serão escolhidos através de processo eleitoral secreto (item 5.6.2).



Composição da CIPA – NR 5

- De quantos servidores CLT será composta a CIPA de sua Unidade?
- Para saber, consulte o **Quadro de Dimensionamento** constante na NR 5 do MTE.



Dimensionamento da CIPA

NR 5 - QUADRO III

Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE

CNAE	Descrição	Grupo
85.41-4 ETEC	Educação Profissional de Nível Técnico	C-31
85.42-2 FATEC	Educação Profissional de Nível Tecnológico	C-31
84.11-6	Administração Pública em Geral	C-33

Dimensionamento da CIPA

NR 5 - QUADRO I

Grupos	Nº de empregados no estabelecimento	0	20	30	51	81	101	121	141	301	501
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Nº de membros da CIPA		19	29	50	80	100	120	140	300	500	1000
C - 31	Titulares				1	1	2	2	2	3	3
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3

Os membros titulares e suplentes terão a mesma quantidade de representantes dos Empregadores e Empregados.



Dimensionamento da CIPA

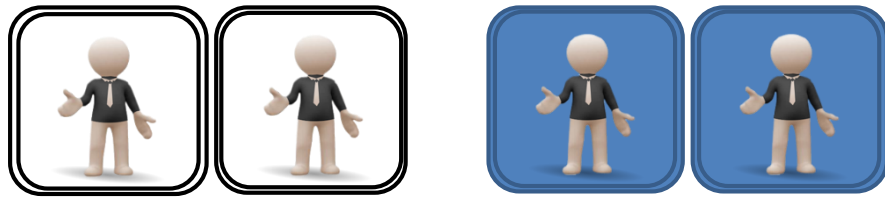
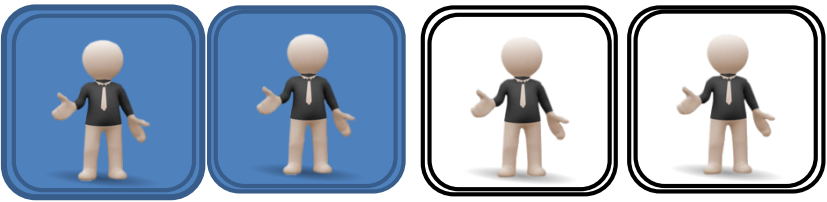
O Quadro de Dimensionamento da CIPA informa somente a quantidade de servidores eleitos, representantes dos empregados, devendo o empregador designar a mesma quantidade de servidores para compor o quadro da CIPA, a fim de cumprir o princípio de paridade (ambos os lados com mesmo número de pessoas).

Ex.: 1 eleito titular e 1 eleito suplente, 1 titular designado e 1 suplente designado = 4 pessoas



**EMPREGADOR
(INDICADOS)**

**EMPREGADOS
(ELEITOS)**



EFETIVOS

SUPLENTES

SUPLENTES

EFETIVOS

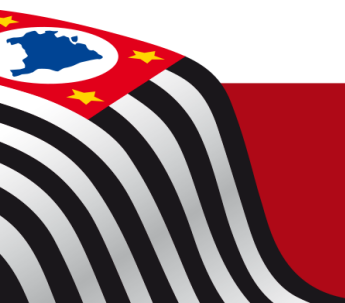


PRESIDENTE

SECRETÁRIO

**SECRETÁRIO
SUBSTITUTO**

VICE- PRESIDENTE

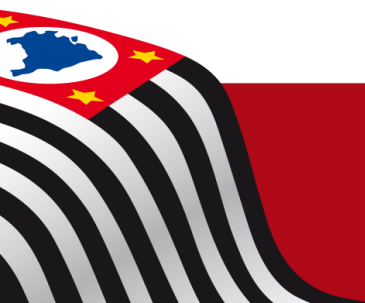


**GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO**

Cipeiro Designado

O estabelecimento que não se enquadrar no Quadro I da NR 5, ou seja, que possuir até 50 servidores CLT:

- designará **um responsável** para cumprir o objetivo da CIPA sem a necessidade de promover eleição, ou seja, ele será o CIPEIRO e terá as mesmas atribuições constantes na NR 5.



Atribuições da CIPA

NR 5 – Item 5.16:

A CIPA terá por atribuição:

- a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;
- b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;



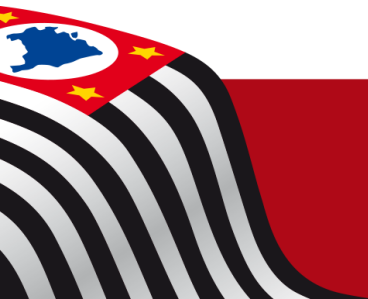
Atribuições da CIPA

- d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- f) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- g) participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;



Atribuições da CIPA

- h) requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;



Atribuições da CIPA

- l) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
- n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
- o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.



Presidente e Vice-Presidente

- **Presidente da CIPA:**

Será escolhido pelo empregador entre os CIPEIROS designados. Na ausência eventual do Presidente o Vice administra, na ausência definitiva do Presidente, o empregador deverá definir, em dois dias úteis, outro membro designado para assumir a Presidência, preferencialmente entre os membros da CIPA (5.31.1). O Vice não assume, porque o Presidente sempre será um membro designado, representante do Empregador.

- **Vice-Presidente da CIPA:**

Será escolhido pelos representantes dos empregados, dentre os titulares **eleitos**. Na ausência definitiva do Vice-Presidente, os membros titulares da representação dos empregados escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis (5.31.2).

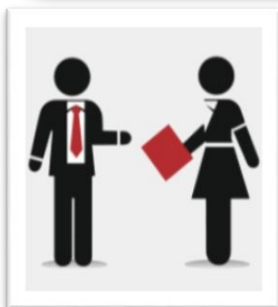


O que o Presidente da CIPA faz:

Convoca os membros para as reuniões da CIPA.



Coordena as reuniões.



Informa o empregador sobre os trabalhos da CIPA.



Coordena e supervisiona as atividades do secretário.



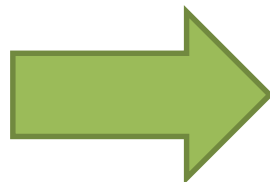
Delega atribuições ao Vice-Presidente e aos outros membros da CIPA.



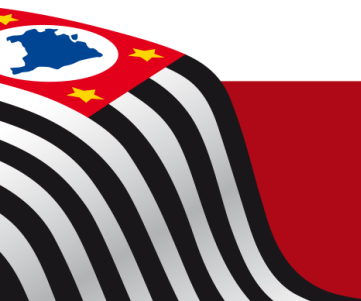
O que o Vice-Presidente faz:



Executa todas as atribuições que lhe forem delegadas;



Substitui o Presidente nos seus impedimentos "eventuais" ou nos seus afastamentos temporários.



Presidente e Vice-Presidente - Funções em conjunto -

Cuidam para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos.

Delegam atribuições aos membros da CIPA.

Coordenam as atividades da CIPA.

Divulgam as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

Encaminham os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA.

Constituem a comissão eleitoral.



Secretário da CIPA

- Será escolhido pelos “CIPEIROS” um secretário e seu substituto;
- Ele poderá ser componente ou não da CIPA, exercendo a função como colaborador, sendo neste caso necessária a concordância do empregador.

O que o secretário da CIPA faz?

- Acompanha as reuniões da CIPA e redigi as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- Prepara as correspondências e outras atividades que lhe forem atribuídas.



Obrigações dos demais empregados

Participar da eleição de seus participantes



Colaborar com a gestão da CIPA



Informar à CIPA das situações de risco e apresentar sugestões para eliminar ou minimizar o risco



Aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças do trabalho



CPS
Centro
Paula Souza

CPS
Centro
Paula Souza

GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

Reuniões Ordinárias



São obrigatórias e deverão ser realizadas mensalmente no próprio local de trabalho, de acordo com o calendário previsto (durante o horário normal de expediente).

Todas as ocorrências de substituição de membros devem constar em Ata da reunião ordinária subsequente, com nome dos membros substituídos e dos membros substitutos.



Documentação



Devem ficar no estabelecimento, em local de fácil acesso, à disposição da fiscalização do MTE:

- ✓ Atas de eleição e de posse;
- ✓ Calendário anual das reuniões ordinárias.

O Presidente da CIPA deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos titulares e suplentes da CIPA, mediante recibo.



Reuniões Extraordinárias

Deverão ocorrer somente:

- Quando houver denúncia de situação de risco grave e iminente, que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
- Quando ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;
- Quando houver solicitação expressa de uma das representações.

Observação:

- As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso. Não havendo consenso será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.



Perguntas frequentes

➤ **O membro titular da CIPA poderá perder seu mandato?**

SIM. Quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa, ele será substituído pelo suplente por ordem de colocação decrescente.

➤ **O membro titular indicado pelo empregador poderá perder sua função?**

SIM. Quando não estiver cumprindo as determinações do Presidente, poderá ser substituído. Registrar as ocorrências em Ata da próxima reunião ordinária e divulgar a nova designação.



Perguntas frequentes

➤ O membro eleito da CIPA poderá pedir demissão?

SIM. O membro eleito da CIPA deve comunicar sua demissão através de carta manuscrita entregue ao Presidente. Sua substituição se dará através da ordem decrescente do resultado da eleição, ou seja, pelo próximo candidato mais votado.

➤ O que fazer quando não existirem suplentes para ocupar o cargo vago de membro eleito?

Deve-se realizar eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências estabelecidas para o processo eleitoral, com os prazos reduzidos pela metade.



Eleição da CIPA

O empregador deverá CONVOCAR eleições 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da CIPA atual. A ELEIÇÃO deve acontecer 30 (trinta) dias antes do término deste mandato. Ver calendário do Processo Eleitoral.

A COMISSÃO ELEITORAL será constituída pelo Presidente e Vice Presidente da CIPA, juntamente com outros membros, 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato atual.

As INSCRIÇÕES serão abertas 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da gestão atual e deverá permanecer aberta por 15 dias.

A data da eleição é diferente da data de posse, pois após a eleição, os cipeiros eleitos e designados participam do curso de 20 horas, obrigatório a todos os membros da CIPA. A posse será no dia posterior ao término do mandato da CIPA atual, ou 30 dias após a eleição para primeira gestão de CIPA.



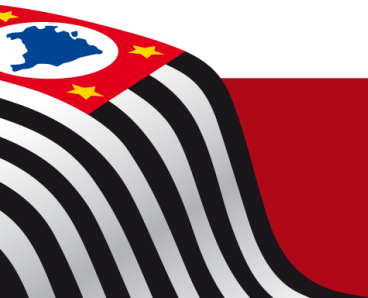
Eleição da CIPA

O empregador deverá CONVOCAR eleições 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da CIPA atual. A ELEIÇÃO deve acontecer 30 (trinta) dias antes do término deste mandato. Ver calendário do Processo Eleitoral.

A COMISSÃO ELEITORAL será constituída pelo Presidente e Vice Presidente da CIPA, juntamente com outros membros, 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato atual.

As INSCRIÇÕES serão abertas 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da gestão atual e deverá permanecer aberta por 15 dias.

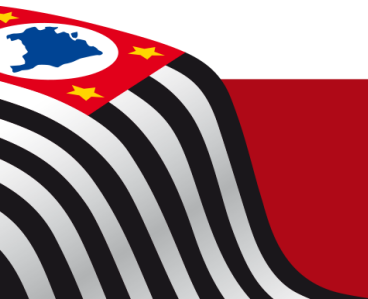
A data da eleição é diferente da data de posse, pois após a eleição, os cipeiros eleitos e designados participam do curso de 20 horas, obrigatório a todos os membros da CIPA. A posse será no dia posterior ao término do mandato da CIPA atual, ou 30 dias após a eleição para primeira gestão de CIPA.





A CIPA é um dos mecanismos mais importantes de prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Colaborem e participem!



Realização



Colaboração:

Joyce Maria de S. T. Bartelega

Cetec Capacitações

