



Eixo Tecnológico Segurança

**NORMA REGULAMENTADORA 5
COMISSÃO INTERNA DE
PREVENÇÃO A ACIDENTES (CIPA)**
Professor Juliano da Cunha Gomes



OBJETIVO

- ▶ Prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível e permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.



Fonte: Snivpetro.

CONSTITUIÇÃO

Deve ser constituída por estabelecimento:

- ▶ Empresas privadas e públicas
- ▶ Sociedades de economia mista
- ▶ Órgãos da administração direta e indireta
- ▶ Instituições beneficentes
- ▶ Associações recreativas
- ▶ Cooperativas
- ▶ Outras instituições que admitam trabalhadores como empregados

ORGANIZAÇÃO

- ▶ Composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05.
- ▶ Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.
- ▶ Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05.
- ▶ Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-05, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, através de negociação coletiva.
- ▶ O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ É verdade que os membros da CIPA não podem ser demitidos por que tem estabilidade de dois anos?
- ▶ É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem suas atividades normais na empresa, sendo vedada a transferência para outro estabelecimento sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 469, da CLT.

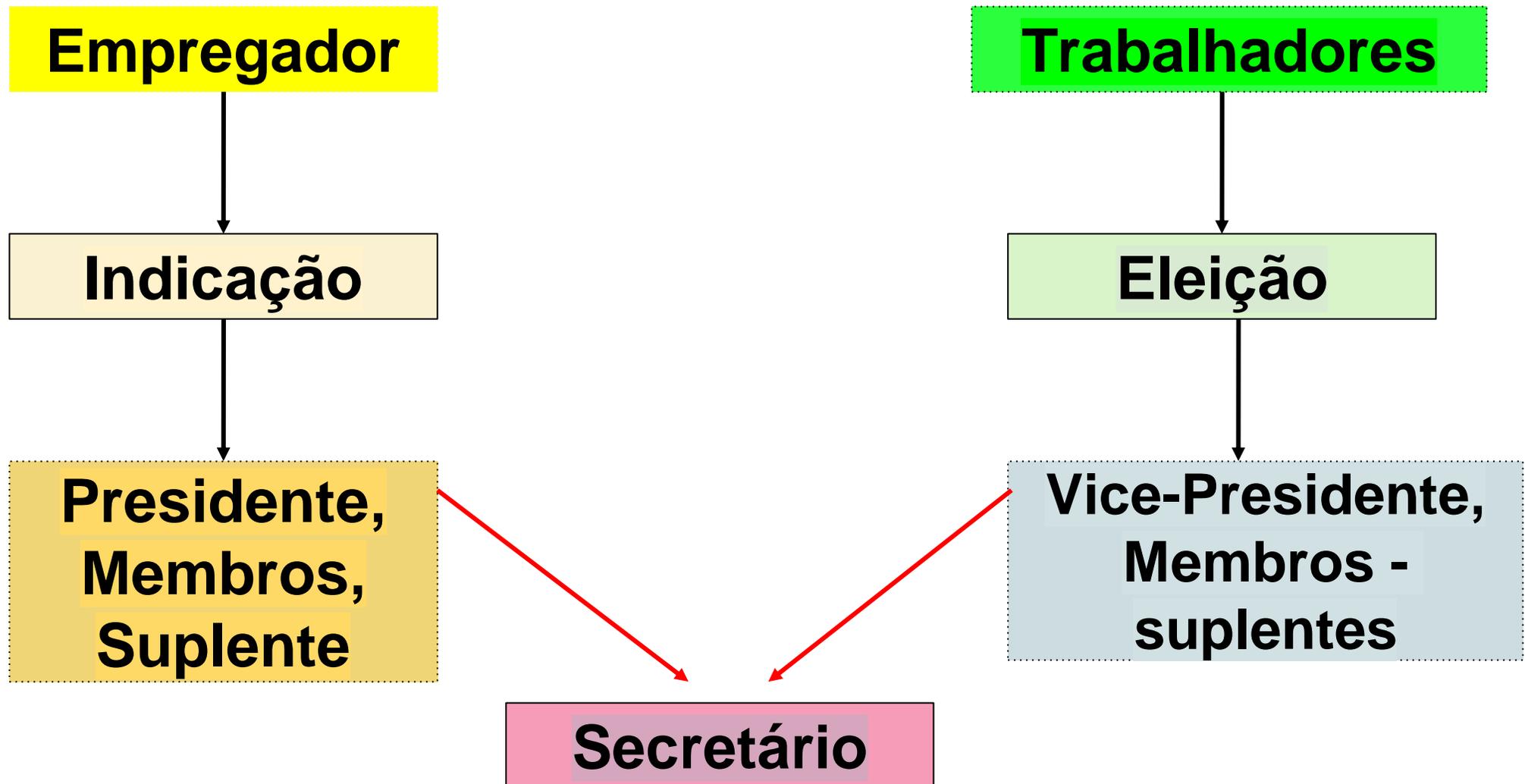


Fonte: Kues1.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ O empregador designará entre seus representantes o Presidente da CIPA e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente.
- ▶ Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste caso necessária a concordância do empregador.

ORGANIZAÇÃO



ORGANIZAÇÃO

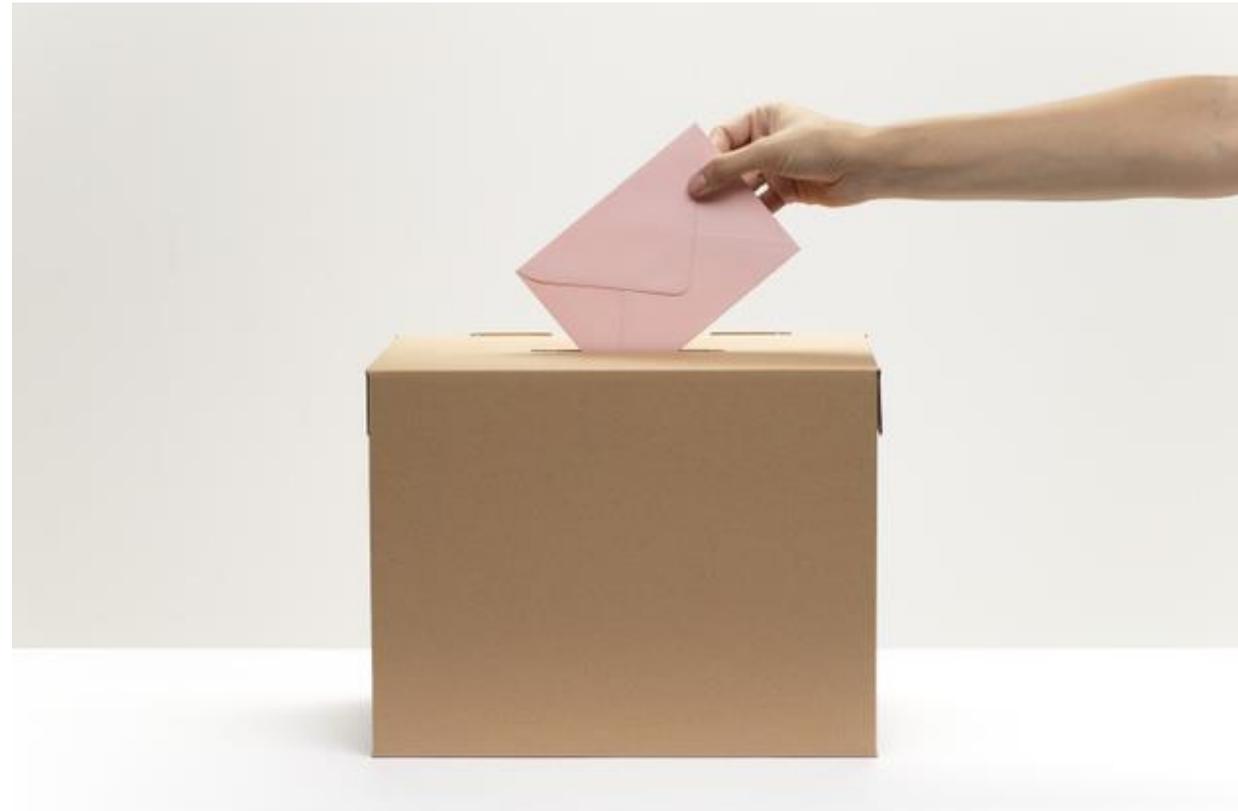
- ▶ A documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias, deve ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA SESMT

- ▶ A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pelo empregador, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados da empresa, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ O empregador deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA, mediante recibo.



Fonte: Freepick.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ A documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias, deve ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

ORGANIZAÇÃO

- ▶ O empregador deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA, mediante recibo.



ORGANIZAÇÃO

- ▶ A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pelo empregador, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados da empresa, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Identificar os riscos do processo de trabalho, assim como elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT.



Fonte: Katemangostar.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho.



Fonte: Freepik.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ 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.
- ▶ Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.
- ▶ Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho.
- ▶ 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.

COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA SESMT

- ▶ 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.
- ▶ Colaborar no desenvolvimento e na implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ 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.
- ▶ 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.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores.



Fonte: Freepic.dealer.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas.
- ▶ Promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.
- ▶ Participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ **Cabe ao empregador** proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho;

ATRIBUIÇÕES

Cabe aos empregados:

- ▶ Participar da eleição de seus representantes.
- ▶ Colaborar com a gestão da CIPA.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Indicar à CIPA, ao SESMT e ao empregador situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.
- ▶ Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e às doenças decorrentes do trabalho.

ATRIBUIÇÕES

Cabe ao presidente da CIPA:

- ▶ convocar os membros para as reuniões da CIPA.
- ▶ coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

ATRIBUIÇÕES

Cabe ao presidente da CIPA:

- ▶ manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA.
- ▶ coordenar e supervisionar as atividades de secretaria.
- ▶ delegar atribuições ao Vice-Presidente



Fonte: Freepic.dealer.

ATRIBUIÇÕES

Cabe ao vice-presidente da CIPA:

- ▶ executar atribuições que lhe forem delegadas.
- ▶ substituir o presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

ATRIBUIÇÕES

Cabe ao presidente e vice-presidente da CIPA:

- ▶ cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos.
- ▶ coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados.



Fonte: Master1305.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Delegar atribuições aos membros da CIPA.
- ▶ Promover o relacionamento da CIPA com o SESMT, quando houver.
- ▶ Divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

ATRIBUIÇÕES

- ▶ Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA.
- ▶ Constituir a comissão eleitoral.



Fonte: Freepik.

ATRIBUIÇÕES

Cabe ao secretário da CIPA:

- ▶ acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- ▶ preparar as correspondências;
- ▶ outras que lhe forem conferidas.

FUNCIONAMENTO

- ▶ A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.
- ▶ As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.



Fonte: Rawpixel.

FUNCIONAMENTO

- ▶ As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.
- ▶ As atas devem ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

FUNCIONAMENTO

Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

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

FUNCIONAMENTO

- ▶ As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso ou votação.
- ▶ O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

FUNCIONAMENTO

- ▶ A substituição do membro titular pelo suplente deverá obedecer a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.
- ▶ No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

FUNCIONAMENTO

- ▶ No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.
- ▶ Caso não existam suplentes para ocupar o cargo vago, o empregador deve realizar eleição extraordinária.

TREINAMENTO

- ▶ A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse, com carga horária de 20h com no mínimo:



Fonte: Freepik

TREINAMENTO

- ▶ estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- ▶ metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- ▶ noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;

TREINAMENTO

- ▶ noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;
- ▶ noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;



TREINAMENTO

- ▶ princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- ▶ organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício.



Fonte: Aleksandarlittlewolf

ATIVIDADE

- ▶ Dividir a sala em 4 grupos. Cada grupo resolverá um exercício. Ao final da aula, será sorteado um membro de cada grupo para resolver e explicar o exercício para os colegas.

- 1. Determinada empresa de fundição de ferro e aço possui a matriz na cidade "A" com 51 colaboradores e uma unidade na cidade "B" com 18 colaboradores. Dimensione a CIPA para essa empresa.

ATIVIDADE

2. Uma empresa de fabricação de ferramentas possui sua matriz sediada na cidade "A" com 140 colaboradores e uma unidade na cidade "B" com 25 colaboradores. Dimensione a CIPA para essa empresa.

ATIVIDADE

3. Uma empresa de construção de rodovias e ferrovias possui dois canteiros de obras na mesma cidade "A". Um canteiro possui 50 colaboradores e o outro possui 60 colaboradores. Na cidade "B", a empresa possui canteiro de obras com 300 colaboradores. Dimensione a CIPA para essa empresa.

ATIVIDADE

4. Uma empresa de fabricação de tratores agrícolas possui 550 colaboradores em sua matriz. Dimensione a CIPA para essa empresa.

BIBLIOGRAFIA

Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). **Norma Regulamentadora Nº 5:** Comissão Interna de Prevenção a Acidentes. Disponível em:
<http://trabalho.gov.br/seguranca-e-saude-no-trabalho/normatizacao/normas-regulamentadoras>.
Acesso em: 24 jul. 2018.

LISTA DE FONTES DAS IMAGENS EM ORDEM DE REPRODUÇÃO

Snivpetro.

<https://www.freepik.com/senivpetro>

Kues 1

<a

[href="https://www.freepik.com/photos/background"](https://www.freepik.com/photos/background)>Background photo created by kues1 - www.freepik.com

Freepik https://www.freepik.com/free-photo/hand-puts-pink-envelope-into-vote-box_5866110.htm#page=1&query=vote&position=12#position=12&page=1&query

Pressfoto <https://www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-with-digital-tablet_855036.htm#query=pressfoto&posit

Katemangostar

https://www.freepik.com/search?dates=any&format=search&from_query=kate%20mangostar&page=1&query=katemangostar&sort=popular >

Freepik https://www.freepik.com/free-photo/front-view-doctor-doing-stop-sign_12337194.htm#page=1&query=prevention%20job&position

Freepic.dealer

Freepic.dealer<a

[href="https://br.freepik.com/fotos/mulher"](https://br.freepik.com/fotos/mulher)>Mulher foto criado por freepic.diller - br.freepik.com

Master1305

Telefone foto criado por master1305 - br.freepik.com

Freepik

People photo created by freepik - www.freepik.com

Rawpixel

<https://br.freepik.com/rawpixel.com>

LISTA DAS IMAGENS POR ORDEM DE REPRODUÇÃO

Freepik https://www.freepik.com/free-photo/group-young-people-sitting-conference-together_9341662.htm#page=1&query=WORK%20TRAINING&position=9

Aleksandarlittlewolf
<[a href="https://www.freepik.com/photos/business"](https://www.freepik.com/photos/business)>Business photo created by aleksandarlittlewolf - www.freepik.com

Jcomp
[https://br.freepik.com/fotos-gratis/homem-trabalhando-em-laboratorio_12168545.htm#page=1&query=laboratorio\]&position=0](https://br.freepik.com/fotos-gratis/homem-trabalhando-em-laboratorio_12168545.htm#page=1&query=laboratorio]&position=0)