



COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

Cartilha digital desenvolvida pelo SESI-DR/ES



Apresentação



Esta cartilha foi elaborada com o objetivo de esclarecer sobre a CIPA e seu funcionamento, contribuindo para ampliar a visão e reflexão dos empregados, profissionais em SST e da empresa, em relação ao que se refere a prevenção de acidentes no ambiente laboral, além de propiciar o aumento da conscientização de segurança, auxiliando em uma mudança cultural que gere ganhos em relação as relações de trabalho, produtividade e compromisso com a Segurança e Saúde no Trabalho.



1. O que é a CIPA?

A CIPA se trata de uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Seu objetivo é voltado para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, promovendo a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

2. Qual a legislação que abrange a CIPA?

A CIPA é definida pela Norma Regulamentadora 5, estabelecida pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978. Sua última revisão foi feita em 07 de outubro de 2021, pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e passou a vigorar em **03 de janeiro de 2022**.

3. Quem faz parte da CIPA?

A CIPA é composta por representantes da organização e dos empregados, sendo titulares e suplentes de cada parte, de acordo com o dimensionamento definido em função do grau de risco e número de trabalhadores da empresa.

Os representantes por parte da empresa serão por ela definidos.

Os representantes por parte dos empregados, serão eleitos em escrutínio secreto.

4. Quais são as atribuições da CIPA?

- **Identificação de perigos e avaliação de riscos:** a CIPA deve acompanhar esse processo e é de suma importância que todos os empregados sejam consultados quanto à percepção de riscos, e que suas visões possam colaborar na constante atualização dos programas de segurança e saúde. As percepções podem ser registradas em Mapa de Risco, elaborado pela CIPA.
- **Medidas de prevenção:** é essencial que a implantação de medidas para controle dos riscos seja efetuada pela organização, e a CIPA pode colaborar em relação as sugestões de melhorias;
- **Inspeções:** as verificações dos ambientes e condições de trabalho devem fazer parte da rotina dos cipeiros, de forma a verificar situações de risco.
- **Planos e programas:** A CIPA deve possuir um plano de trabalho para a gestão e participar da elaboração de programas de saúde e segurança.
- **Acidentes:** é papel da CIPA acompanhar a análise de acidentes e propor medidas, quando for o caso. A CIPA pode requisitar informações de Comunicações de Acidente de Trabalho, para avaliações da comissão, lembrando sempre do sigilo das informações.
- **Risco grave e iminente:** sempre que for percebido risco grave e iminente nas operações produtivas, a CIPA poderá requer ao SESMT, se houver, a análise da situação e analisar quanto a possível interrupção de atividades.
- **SIPAT:** Promover anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.

5. Como devo estruturar o processo eleitoral?

A CIPA é constituída **por estabelecimento**;

Deverá ser prevista uma gestão de 1 ano pela organização, e processo eleitoral deverá conter as seguintes etapas:

| O que? | Como? | Quando? |
|---|--|---|
| Início do processo eleitoral (novo mandato) | Convocação das eleições para escolha de representantes dos empregados, através da publicação e divulgação de editais | Mínimo de 60 dias antes do término do mandato em curso. |
| Divulgação para interessados na inscrição | Publicação e divulgação de edital informando sobre a abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico. | Período de inscrição deve ser de 15 dias corridos, no mínimo. |
| Publicação da relação de inscritos e data da eleição | Publicar em local de fácil acesso e fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico. | Antes da data da eleição, imediatamente após o fechamento do período de inscrição. |
| Eleição | Realização de eleição, por <u>voto secreto</u> , em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento. | Mínimo 30 dias antes do término da gestão atual. |
| Apuração de votos | Em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos. | Imediatamente após término da eleição. |
| Comunicado de finalização do processo eleitoral | Publicar em local de fácil acesso e fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico. | Imediatamente após a apuração de votos. |
| Treinamento | Membros da CIPA devem realizar o treinamento antes da posse. Importante contratar o treinamento com antecedência, para que os membros sejam convocados logo após a finalização do processo eleitoral. | Membros da CIPA – antes da posse. Se for primeiro mandato da CIPA ou membro eleito em processo extraordinário, pode ser realizado no máximo em 30 dias a contar da data da posse. |
| Posse | Reunião de posse com atas de eleição fornecida aos membros. | Imediatamente após o término do mandato atual |

6. O que fazer se não houver participação de, no mínimo, 50% dos empregados na eleição?



Nesse caso não deverá haver apuração de votos.

Realiza-se a **1ª Prorrogação**, onde a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de **votação para o dia subsequente**. A votação será válida se houver a participação de, no mínimo, um terço dos empregados. Estando válida, deve ser computados os votos das duas votações.

Se durante a 1ª prorrogação houver a participação inferior a um terço dos empregados, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o **dia subsequente (2ª prorrogação)**.

Por fim, computa-se todos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados.

7. Qual a definição para o treinamento dos cipeiros?

O treinamento do membro da CIPA, que antes tinha carga horária total de 20 (vinte) horas, passa a ter a sua definição de acordo com o grau de risco do estabelecimento.

O treinamento poderá ainda ser feito de forma EaD ou semipresencial. Confira a tabela abaixo:

| Grau de risco do estabelecimento | Carga horária a distância | Carga horária mínima do treinamento na modalidade presencial | Carga horária total |
|----------------------------------|---------------------------|--|---------------------|
| Grau de risco 1* | 8 horas | - | 8 horas |
| Grau de risco 2 | 8 horas | 4 horas | 12 horas |
| Grau de risco 3 | 8 horas | 8 horas | 16 horas |
| Grau de risco 4 | 12 horas | 8 horas | 20 horas |

** A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da organização (observado o grau de risco do estabelecimento) pode ser realizada integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-1.*

O treinamento realizado há menos de dois anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, desde que seguindo os critérios da NR 1.

8. Dúvidas frequentes

1. Qual a duração do mandato? O membro pode ser reeleito?

O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

2. O que fazer se o estabelecimento não se enquadrar no dimensionamento para instituição da CIPA?

Quando o estabelecimento não se enquadrar no disposto no Quadro I e não for atendido por SESMT (determinado pela NR 4), a organização nomeará um representante da organização para cumprimento da NR 5.

O microempreendedor individual - MEI está dispensado de nomear o representante.

3. Como ficam as reuniões da CIPA?

A reunião permanece mensal, sendo preferencialmente presencial. Ou seja, há possibilidade de ser realizada de forma remota.

Para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, graus de risco 1 e 2, as reuniões poderão ser bimestrais.

Além disso, a nova NR-5 dispõe que a CIPA poderá escolher em cada reunião ordinária ou extraordinária o secretário responsável por redigir a ata. Ou seja, o secretário poderá ser diferente em cada reunião, se assim for desejável.

8. Dúvidas e respostas

4. Quando um membro da CIPA perde o mandato?

O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa. Esse item não teve alterações no texto da nova NR 5.

5. Posso transferir o cipeiro de estabelecimento?

Em relação ao membro eleito, é vedada a transferência para outro estabelecimento, sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do art. 469 da CLT. Ou seja, não deve ser feita a transferência sem anuência, se está implicar em mudança de endereço.

6. Quando a CIPA poderá encerrar suas atividades?

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

9. Benefícios da CIPA

Os benefícios da CIPA são diversos e incluem:

Para a empresa:

- Redução de riscos ocupacionais;
- Melhoria do clima organizacional;
- Disseminação de cultura de segurança.

Para o cipeiro:

- Estabilidade provisória para eleitos;
- Respeito dos colegas;
- Aprimoramento da percepção de riscos e aprendizado.

Para os trabalhadores:

- Representatividade em relação aos direitos;
- Valorização da vida;
- Melhoria das condições de trabalho, visando a saúde e segurança.

Colaboração mútua para a preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores!



Responsável pela elaboração:
Kenny Karina Sathler Almeida – Especialista em Segurança do Trabalho
Gerência de Segurança e Saúde na Indústria (GSI)
Publicação: Junho/2022