

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 1/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: **/03/2024

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º. O presente regimento interno tem por objetivo regulamentar a organização e o funcionamento, bem como agregar as principais regras que deverão disciplinar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal do Mato Grosso.

Parágrafo único. Este regulamento obedece fielmente à legislação em vigor, vez que apenas acrescenta dispositivos complementares, permanecendo perfeitamente aplicável o regime trabalhista estabelecido em lei ou, ainda, o que for estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

SECÇÃO I - ESTRUTURA

Art. 2º. A Superintendência do Hospital com apoio da USOST (Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho) proporcionará o suporte técnico, científico e operacional, com a finalidade de assegurar a estrutura indispensável à eficiência da Comissão.

SECÇÃO II - COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A CIPA do HUIJM-UFMT filial Ebserh será composta por representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da Norma Regulamentadora nº 05 NR - 05, aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, sendo de forma paritária por representantes do empregador, nomeados pela direção, e representantes dos empregadores, eleitos mediante votação.

Art. 4º. Caberá a Superintendência a designação, anualmente, dos representantes da instituição, titulares e suplentes, que irão integrar a comissão, por meio de ato normativo.

§ 1º. O empregador designará dentre os seus representantes, o Presidente da CIPA;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 2/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão: **/03/2024
		Versão: 1.0	

§ 2º. Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados, com vínculo Ebserh e regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 3º. Os representantes dos empregados eleitos, escolherão o Vice-presidente e o secretário entre os mais votados.

Art. 5º - O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

Art. 6º - É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

Parágrafo único. O suplente da CIPA goza da garantia de emprego prevista no art. 10, II, "a", do ADCT a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988.

Art. 7º - 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 art. 469, da CLT.

Art. 8º - A Superintendência designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente.

Art. 9º - 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.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 3/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	**/03/2024

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 - Compete a CIPA:

- I. Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria da SOST;
- II. Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas e segurança e saúde no trabalho;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- VI. Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- VII. Participar, com a SOST, das discussões promovidas pelo hospital, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- VIII. Requerer a SOST, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- IX. Colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- X. Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- XI. Participar, em conjunto com a SOST, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- XII. Requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores; XIII. Requisitar ao hospital as cópias das CAT emitidas;
- XIV. Promover, anualmente, em conjunto com a SOST, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 4/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	**/03/2024

XV. Participar, anualmente, em conjunto com o Hospital, de Campanhas de Prevenção da AIDS e outras campanhas relacionadas com a segurança e saúde do trabalhador.

Art. 11 - 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.

Art. 12 - Cabe aos empregados:

- I. Participar da eleição de seus representantes;
- II. Colaborar com a gestão da CIPA;
- III. Indicar à CIPA, ao SOST e ao empregador situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
- IV. Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Art. 13 - Cabe ao Presidente da CIPA:

- I. Convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- II. Coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SOST as decisões da comissão;
- III. Manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- V. Delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Art. 14 - Cabe ao Vice-Presidente:

- I. Executar atribuições que lhe forem delegadas;
- II. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 15 - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- I. Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 5/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão: **/03/2024
		Versão: 1.0	

- II. Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- III. Delegar atribuições aos membros da CIPA;
- IV. Promover o relacionamento da CIPA com o SOST;
- V. Divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- VI. Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- VII. Constituir a comissão eleitoral.

Art. 16 - O Secretário da CIPA terá por atribuição:

- I. Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II. Preparar as correspondências; e;
- III. Outras que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 17 - A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Art. 18 - As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas de modo híbrido (presencial e online via teams) em horários alternados (manhã e tarde) durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.

Art. 19 - A quantidade mínima de membros necessária para as deliberações da CIPA deverá ser de 50% mais um, do total de componentes.

Art. 20 - Em caso de empate no processo de votação das deliberações da CIPA, cabe ao presidente o voto de desempate.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 6/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão: **/03/2024
		Versão: 1.0	

Art. 21 - As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes e ficará disponível a todos os membros em Processo SEI devidamente denominado para esse fim.

Art. 22 - As atas devem ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 23 - Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

- I. Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
- II. Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;
- III. Houver solicitação expressa de uma das representações.

Art. 24 - As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

Parágrafo único. Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

Art. 25 - Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

Art. 26 - O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

Art. 27 - O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

Art. 28 - A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 7/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: **/03/2024

Art. 29 - No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

Art. 30 - 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.

Art. 31 - Caso não existam suplentes para ocupar o cargo vago, o empregador deve realizar eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências estabelecidas para o processo eleitoral, exceto quanto aos prazos, que devem ser reduzidos pela metade.

Art. 32 - O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

Art. 33 - O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 34 - Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

Art. 35 - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso, a Comissão Eleitoral - CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Art. 36 - O processo eleitoral observará as seguintes condições:

- I. Publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 8/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão: **/03/2024
		Versão: 1.0	

- II. Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;
- III. Liberdade de inscrição para todos os empregados próprio do HUIJM-UFMT (Ebserh), independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;
- IV. Garantia de emprego para todos os inscritos até a eleição;
- V. Realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- VI. Realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados;
- VII. Voto secreto;
- VIII. Apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante do empregador e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral;
- IX. Faculdade de eleição por meios eletrônicos;
- X. Guarda, pelo empregador, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.

Art. 37 - Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá organizar outra votação que ocorrerá no prazo máximo de dez dias.

Art. 38 - Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Art. 39 - Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

Art. 40 - Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 9/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: **/03/2024

CAPÍTULO VI DO TREINAMENTO

Art. 41 - A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Art. 42 - O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

Art. 43 - As empresas que não se enquadrem no Quadro I, promoverão anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

Art. 44 - O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- I. Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo
- II. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- III. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;
- IV. Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida -AIDS, e medidas de prevenção
- V. Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho
- VI. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- VII. Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Art. 45 - O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias, sendo realizado durante o expediente normal da empresa e será ministrado pela USOST.

Art. 46 - Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, será determinada a complementação ou a realização de outro, em conformidade

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 10/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022 Versão: 1.0	Próxima revisão: **/03/2024

com às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego, que será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência da empresa sobre a decisão.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GRAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - As omissões neste Regimento Interno, serão orientadas pela Norma Regulamentadora 05 (NR- 05) aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978.

Art. 48 – Este Regimento será alterado sempre que a maioria dos membros julgar oportuno ou mediante edição de novas diretrizes dos órgãos de controle.

Art. 49 - Este Regimento entrará em vigor após aprovação dos Membros da CIPA e posterior publicação no Boletim Interno deste hospital.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	**/03/2022	Aprovação do documento.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 11/ 11	
Título do Documento	REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Emissão: **/03/2022	Próxima revisão:
		Versão: 1.0	**/03/2024

Elaboração Prisila Chaulet Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Assinado eletronicamente via processo SEI nº
Revisão Emílio Carlos Alves dos Santos Setor de Gestão do Ensino José Francisco da Silva Campos Neto Unidade Multiprofissional Marília de Almeida Jorgetti Barroso Unidade de Terapia Intensiva Neonatal Natasha Nince Guedes Unidade de Administração de Pessoal	
Validação Fabiany Lago Barbosa Hollen Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente Setor de Gestão da Qualidade	
Aprovação Caroline da Silva Stefan Godoy Chefe Divisão de Gestão de Pessoas Cassiano Moraes Falleiros Gerente Administrativo Maria de Fátima de Carvalho Ferreira Superintendente	

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte