

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 1/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

CAPÍTULO I – DO OBJETO, FINALIDADE E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio (CIPA) do Hospital Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS/Ebserh), estabelecendo as bases, objetivos, funcionamento e procedimentos diversos desta Comissão no âmbito da ampla gestão e atividade hospitalar.

Parágrafo único. A CIPA é definida como instrumento que atuará conjuntamente com os órgãos da Administração, Comissões e outros institutos internos ou externos na promoção da melhoria das condições de saúde, qualidade de vida, humanização, trabalho e integração das políticas preventivas a serem estabelecidas e implantadas no âmbito do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 2º O presente regimento é composto unicamente pela Norma Regulamentadora NR-5 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, com a última redação dada pela Portaria MTP n.º 422, de 20 de dezembro de 2022 do mesmo Ministério.

Art. 3º A Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio (CIPA) tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

Parágrafo único. Além do disposto no caput, a CIPA busca a melhoria das condições de trabalho dos empregados públicos e demais colaboradores do Humap-UFMS/Ebserh, bem como prevenir as situações de assédio

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA

Seção I - Da Composição

Art. 4º A CIPA será composta de representantes da Administração e dos empregados públicos, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5 do MTE, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores econômicos específicos, tendo a seguinte composição:

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 2/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III - Secretário;

IV- Vice-secretário

V – Membros Titulares;

VI - Suplentes.

Art. 5º Os representantes da Administração, titulares e suplentes, serão por ela designados.

Parágrafo único. Os designados serão escolhidos de tal forma que esteja representada a maior parte dos setores e unidades hospitalares que compõem o Humap-UFMS/Ebserh, preferencialmente incluída a representação dos que oferecerem maior risco.

Art. 6º Os representantes dos empregados públicos, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados públicos interessados.

Seção II - Do Mandato e Destituição

Art. 7º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição ou redesignação, respectivamente.

Art. 8º A ausência de membro da Comissão a mais de 4 (quatro) reuniões, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa por escrito apresentada com antecedência de até 1h antes do início da reunião, implicará perda do mandato, sendo substituído pelo suplente.

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 3/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

Seção III - Da Substituição e Vacância

Art. 9º É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e Assédio desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

§ 1º Os titulares da representação dos empregados na CIPA não poderão ser transferidos para outro estabelecimento.

§ 2º Não se aplica a vedação do caput deste artigo e seu § 1º ao empregado que cometer falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar próprio e específico da EBSERH que venha a resultar na aplicação das penas de demissão ou dispensa, ou em caso de exoneração, transferência ou dispensa a pedido ou com anuência do próprio empregado.

Art. 10. 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.

§1º Ocorrendo afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§2º 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. 11. Caso não existam suplentes para ocupar o cargo vago, a empresa deve realizar eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências estabelecidas para o processo eleitoral, exceto quanto aos prazos, que devem ser reduzidos pela metade.

§1º O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

§2º O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 4/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. - A CIPA terá por atribuições:

I - 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/SOST;

II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho, bem como de assédio;

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, inspeções nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, avaliando situações de assédio, além de notificar o SESMT/SOST e a Administração;

V - realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que forem identificadas;

VI - propor, realizar e/ou auxiliar na realização de cursos, treinamentos e medidas de prevenção de acidentes e de proteção à saúde, bem como de redução de situações de assédio, julgadas necessárias por iniciativa própria ou por sugestões dos trabalhadores, encaminhando-os ao SESMT e aos representantes da Administração;

VII - divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VIII - participar, com o SESMT/SOST das discussões promovidas pela Administração, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores e situações que possam reduzir situações de assédio;

IX - determinar paralisação de atividade, máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 5/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

a) considera-se risco grave e iminente toda condição ambiental de trabalho que possa causar acidente ou doença ao profissional, resultando lesão à saúde ou integridade física ou psíquica do trabalhador;

b) depois de paralisada a atividade, máquina ou setor, o membro da CIPA responsável pela paralisação deverá convocar imediatamente no mínimo mais 02 (dois) integrantes da CIPA ou SESMT/SOST, para decidirem sobre a manutenção ou cancelamento da referida paralisação.

c) qualquer colaborador do Humap-UFMS/Ebserh, na constatação de risco grave e iminente na execução de seu trabalho, deverá encaminhar denúncia por escrito, através de requerimento digital, e-mail ou escrito a próprio punho à CIPA, para que a mesma tome as medidas cabíveis;

X – colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

XI - 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;

XII - participar, em conjunto com o SESMT/SOST ou com a Administração da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho, bem como de situações geradoras de assédio, e propor medidas de solução dos problemas identificados;

XIII - por ocasião da investigação dos acidentes (inclusive os de trajeto) e doenças relacionadas com o trabalho, convocar os trabalhadores para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores. As investigações deverão analisar as causas dos acidentes/doenças e indicar medidas corretivas e de prevenção de ocorrências;

XIV - contribuir com a realização de estudos epidemiológicos, no diagnóstico dos problemas de saúde e na elaboração de ações de saúde, visando à melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;

XV - acompanhar as fiscalizações realizadas nos locais de trabalho efetuado por instituições da área de saúde e segurança do trabalho, tendo acesso aos resultados ou laudos periciais;

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 6/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

XVI - fiscalizar e discutir as formas de organização do trabalho, visando garantir a saúde, a segurança dos trabalhadores e a qualidade do meio ambiente;

XVII - requisitar à Administração e analisar as informações sobre questões que possam interferir na segurança e saúde dos trabalhadores;

XVIII - requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;

XIX - promover, anualmente, em conjunto com o SESMT/SOST a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;

a) a SIPAT, em sua programação, deverá difundir o trabalho da CIPA, desenvolvendo um conjunto de atividades de promoção da saúde do trabalhador, abordando temas e riscos, relativos a saúde, ao assédio, ao interesse de todos.

b) a SIPAT deverá ser realizada dentro do horário normal de expediente dos trabalhadores.

XX - participar, anualmente, em conjunto com a Administração, de Campanhas de Prevenção da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – SIDA (AIDS) e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST.

XXI - afixar em seu local próprio bem como nos quadros de aviso da empresa e do Humap-UFMS/Ebserh, as atas de reuniões da CIPA, além de todo e qualquer documento ou informações relacionadas às condições de trabalho e meio ambiente;

XXII - incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I - Das Atribuições do Presidente da CIPA

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 7/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

Art. 13. São atribuições do presidente da CIPA

I - convocar os membros para as reuniões da CIPA;

II - determinar tarefas para os membros da CIPA;

III - presidir as reuniões, encaminhando à Administração ao SESMT/SOST as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;

IV - manter a Administração informada sobre os trabalhos da CIPA;

V - coordenar e supervisionar as atividades da secretaria;

VI - delegar atribuições ao Vice-Presidente;

Seção II - Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 14. São atribuições do Vice-Presidente:

I - executar atribuições que lhes forem delegadas;

II - substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários

Seção III - Das Atribuições Comuns ao Presidente e Vice-Presidente

Art. 15. São atribuições comuns do Presidente e do Vice-Presidente da CIPA:

I - cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;

II - coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 8/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

III - delegar atribuições aos membros da CIPA;

IV - promover o relacionamento da CIPA com o SESMT/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.

Seção IV - Das Atribuições dos Secretários

Art. 16. São atribuições dos Secretários da CIPA:

I - elaborar as atas das eleições de posse e das reuniões, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II - preparar a correspondência geral e as comunicações para as reuniões; III - manter o arquivo da CIPA atualizado;

IV - providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA que participaram das reuniões;

V - outras que lhe forem conferidas.

Seção V - Das Atribuições dos membros da CIPA

Art. 17. São atribuições dos membros da CIPA:

I - elaborar calendário das reuniões da CIPA;

II - participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e deliberando sobre as recomendações;

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 9/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

III - investigar os acidentes de trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;

IV - frequentar o curso para os integrantes da CIPA, na forma que vier a ser regulamentado;

V - cuidar para que todas as atribuições da CIPA sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

VI – outras que lhe forem conferidas

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 18. Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizam suas atividades normais no Humap-UFMS/Ebserh.

§ 1º A Administração disponibilizará sala própria e exclusiva para o funcionamento da CIPA bem como os materiais e equipamentos que visem atender as suas necessidades administrativas e funcionais.

Art. 19. A Administração deverá garantir que seus designados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.

Art. 20. A Administração designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente.

Art. 21. Os membros da CIPA, eleitos e designados serão, empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Parágrafo único. A organização deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 10/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

Art. 22. 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 da Administração.

Art. 23. 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.

Parágrafo único. A documentação indicada no caput desse artigo deve ser encaminhada ao Sindicato dos Trabalhadores da categoria preponderante, quando solicitada.

Art. 24. A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela Administração, 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.

Art. 25. As reuniões ordinárias serão realizadas preferencialmente de forma presencial, porém com a possibilidade de ocorrer de forma remota, conforme disposição do item 5.6.2 da NR 05 do TEM.

§ 1º Qualquer colaborador poderá participar das reuniões da CIPA seja como convidado ou como ouvinte.

Art. 26. As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

Art. 27. As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

Art. 28. As atas ficarão no estabelecimento, em meio digital, à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 29. Nas atas lavradas constarão os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 11/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

Parágrafo único. As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

Art. 30. 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. 31. 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, cuja decisão será tomada por maioria simples (ou outro quórum) dos seus membros, tendo o presidente voto de desempate.

Art. 32. Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO VI – DO TREINAMENTO

Art. 33. O Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian na gestão da EBSERH deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

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

Art. 34. O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 12/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

I - estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo de trabalho;

II - metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

III - noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;

IV - noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

V - noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

VI - princípios gerais de higiene do trabalho e das medidas de controle dos riscos;

VII- organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;

VII - prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho

Art. 35. O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 36. O treinamento poderá ser ministrado pelo SESMT/SOST do Humap-UFMS/Ebserh, entidade patronal, entidade de trabalhadores ou por profissional que possua conhecimento sobre aos temas ministrados.

Art. 37. A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em ata, cabendo ao Humap-UFMS/Ebserh escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

CAPÍTULO VII – DO PROCESSO ELEITORAL

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 13/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

Art. 38. 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, devendo ser realizadas de modo a permitir que nos 15 (quinze) dias antecedentes do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.

Parágrafo único. O Humap-UFMS/Ebserh estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato representante de seus empregados públicos.

Art. 39. O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a Comissão Eleitoral – CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Parágrafo único - Se ainda não houver CIPA em exercício, a Comissão Eleitoral será constituída pela Administração.

Art. 40. O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I - publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

II - inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;

III - liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;

IV - garantia de emprego até a eleição para todos os empregados inscritos;

VI - publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

VII - realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 14/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

IIX - realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento;

IX - voto secreto;

X - apuração dos 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; e

XI - organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

Art. 41. - Na hipótese de haver participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.

Art. 42. - Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Art. 43. - Em caso de empate, assumirá o empregado que tiver mais tempo de serviço como empregado público do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 44. - 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 se suplentes.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Este Regimento Interno poderá ser alterado preferencialmente por consenso.

§1º 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.

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 15/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

§2º No caso do §1º, o quórum mínimo necessário para a votação é de 75% de seus membros.

§3º As alterações realizadas deverão ser aprovadas pelo Colegiado Executivo do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 46. Sempre que alguma empresa atuar nas dependências do Humap-UFMS/Ebserh, a CIPA ou designado da própria Administração deverá, em conjunto com as contratadas ou com os designados, definir mecanismos de integração e de participação de todos os trabalhadores em relação às decisões das CIPA ou congêneres existentes no estabelecimento.

Art. 47. As disposições contidas abaixo aplicam-se, no que couber, aos servidores cedidos de fato ou de direito e às entidades que lhes tomem serviços, observadas as disposições estabelecidas em Normas Regulamentadoras de setores econômicos específicos.

Art. 48. Os casos omissos e dúvidas sobre a aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Superintendente do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 49. Este Regimento Interno e suas alterações deverão observar a legislação específica estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 50. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------------|------------------------|
| 1.0 | 11/05/2016 | Elaboração |
| 2.0 | 09/01/2023 | Revisão |

| | | | |
|----------------------|---|------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento: | REGIMENTO | REG.CIPA.021 – Página 16/ 16 | |
| Título do Documento: | Regimento Interno da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio CIPA | Emissão: 22/03/2023 | Próxima revisão: 22/03/2027 |
| | | Versão: 2.0 | |

| | |
|---|------------------|
| <p>Elaboração/Revisão</p> <p>Nome: Túlio Antunes Pinto Coelho</p> <p>Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho</p> | Data: 09/01/2023 |
| <p>Análise</p> <p>Nome: Michele Cardoso Cotiero</p> <p>Função: Chefe da Divisão Jurídica de Atos Normativos</p> <p>Nome: Camila Martins de Melo</p> <p>Função: Advogada da Divisão Jurídica de Atos Normativos</p> | Data: 01/03/2023 |
| <p>Validação</p> <p>Nome: Comissão Permanente de Gestão de Documentos - CPGD</p> | Data: 17/03/2023 |
| <p>Aprovação</p> <p>Colegiado Executivo do Humap-UFMS</p> <p>Processo SEI - 23538.006130/2023-98</p> <p>Resolução SEI nº 42</p> | Data: 22/03/2023 |

“Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. 2023, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br”.