

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 1/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

REGIMENTO INTERNO COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Em conformidade com a NR 05, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes é um espaço coletivo organizado, que se destina a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Art. 2º Devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

CAPÍTULO II - DO OBJETIVO

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

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto na NR 05, considerando as especificidades do Hospital Universitário Ana Bezerra.

Art. 5º Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.

Art. 6º Os representantes dos empregados, titulares e, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados, e observarão a ordem decrescente de votos recebidos.

Art. 7º O mesmo número de titulares e suplentes eleitos conforme NR 05, também serão dos titulares e suplentes indicados, ou seja, deve haver paridade entre as formas de representação.

CAPÍTULO IV - DO MANDATO

Art. 8º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 2/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

Art. 9º Conforme NR 05, 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.

Art. 10º O empregador designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente.

Art. 11. 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

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 12. A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Art. 13. As reuniões ordinárias da CIPA serão na última terça-feira de cada mês, às 14h, realizadas em local apropriado previamente agendado, ou por meio de plataforma on-line no caso de reuniões remotas. Os dias e horários podem ser alterados conforme disponibilidade dos membros da gestão vigente.

Art. 14. As reuniões da CIPA terão atas assinadas eletronicamente pelos presentes e ficarão dispostas em Processo SEI específico.

Art. 15. Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

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

Art. 16. As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso. 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. 17. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

Art. 18. 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 serem registrados em ata de reunião.

Art. 19. No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 3/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

Art. 20. 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.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21. A CIPA terá por atribuição:

- a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos por meio da aplicação de questionário aos trabalhadores, com assessoria do SSOST;
- 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;
- 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 por meio campanhas institucionais, atividades educativas, eventos específicos como a SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes), atividades itinerantes com foco nos colaboradores, e demais formas de comunicação que forem oportunas;
- g) participar, com o SSOST, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- h) requerer ao SSOST, 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;
- l) participar, em conjunto com o SSOST, 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 SSOST, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
- p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

Art. 22. 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. 23. Cabe ao Presidente da CIPA:

- a) convocar os membros para as reuniões da CIPA;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 4/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

- b) coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SSOST, as decisões da comissão;
- c) manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA;
- d) coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- e) elaborar relatórios semestrais das ações desenvolvidas pela Comissão a serem encaminhadas à Superintendência;
- f) delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Art. 24. Cabe ao Vice-Presidente:

- a) executar atribuições que lhe forem delegadas;
- b) substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;

Art. 25. O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- a) cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- b) coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- c) delegar atribuições aos membros da CIPA;
- d) promover o relacionamento da CIPA com o SSOST;
- e) divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- f) encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- g) constituir a comissão eleitoral.

Art. 26. O Secretário da CIPA terá por atribuição:

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

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.27. A atividade exercida pelos membros da CIPA não enseja qualquer remuneração, sendo considerada como atividade institucional relevante.

Art. 28. Os membros da CIPA deverão participar das reuniões durante seu horário de expediente.

Art. 29. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da CIPA, em conjunto com a Superintendência.

Art. 30. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 5/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

Art. 31. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2011

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

<p>Elaboração</p> <p>Nome: Débora Silva De Oliveira Nunes SIAPE: 3058593 Função: Psicóloga/Presidente da CIPA</p> <p>Nome: Lana Rose Cortez De Farias SIAPE: 2149097 Função: Enfermeira/ Vice-presidente da CIPA</p>	<p>Data: 26/05/2021</p> <p>Assinatura:</p> <hr/> <p>Assinatura:</p> <hr/>
<p>Revisão</p> <p>Nome: Décio Ricardo de Souza SIAPE: 2158187 Função: Técnico em Segurança do Trabalho</p>	<p>Data: 26/05/2021</p> <p>Assinatura:</p> <hr/>
<p>Avaliador</p> <p>Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura:</p> <hr/>



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 - Página 6/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	Emissão: 26/05/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 26/05/2025

Validação Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS	Data: Assinatura: _____
Aprovação Nome: Função:	Data: Assinatura: _____

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

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

DECLARAÇÃO - SEI

Processo nº 23527.005323/2021-99

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

CERTIDÃO DE ASSINATURAS

A presente certidão refere-se às assinaturas eletrônicas do Regimento Interno – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Elaboração	Data: 26/05/2021
Nome: Débora Silva De Oliveira Nunes SIAPE: 3058593 Função: Psicóloga/Presidente da CIPA	Assinatura eletrônica
Nome: Lana Rose Cortez De Farias SIAPE: 2149097 Função: Enfermeira/ Vice-presidente da CIPA	Assinatura eletrônica
Revisão	
Nome: Décio Ricardo de Souza SIAPE: 2158187 Função: Técnico em Segurança do Trabalho	Data: 26/05/2021 Assinatura eletrônica

<p>Avaliador</p> <p>Nome:</p> <p>SIAPE:</p> <p>Função: Membro SGQVS</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura eletrônica</p>
<p>Validação</p> <p>Nome:</p> <p>SIAPE:</p> <p>Função: Membro SGQVS</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura eletrônica</p>
<p>Aprovação</p> <p>Nome:</p> <p>Função:</p>	<p>Data:</p> <p>Assinatura eletrônica</p>



Documento assinado eletronicamente por **Débora Silva de Oliveira Nunes, Presidente da Comissão**, em 23/07/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Décio Ricardo de Sousa, Membro da Comissão**, em 23/07/2021, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lana Rose Cortez de Farias, Membro da Comissão**, em 29/07/2021, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 03/08/2021, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14859366** e o código CRC **B80576C2**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO
GRANDE DO NORTE

Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro
Santa Cruz-RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23527.003914/2021-21

Interessado: HUAB

O Colegiado Executivo se manifesta pela aprovação do REG.CIPA.001 (15773510) que versa sobre o Regimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, expresso na Declaração - SEI CIPA/HUAB-UFRN (15698684), onde consta as assinaturas eletrônicas dos responsáveis pela elaboração e revisão;

Ressalto que estas aprovações não envolvem a análise técnica, considerando ser esta uma responsabilidade das áreas competentes que elaboraram e revisaram os referidos protocolos assistenciais, conforme consta nas certidões supracitadas.

Por fim, submeto à validação do Setor de Vigilância em Saúde.

Atenciosamente,

COLEGIADO EXECUTIVO

(assinado eletronicamente)

SEVERINO CLEMENTE DA SILVA FILHO
Gerente Administrativo do HUAB-UFRN/EBSEERH

(assinado eletronicamente)

FLÁVIA ANDREIA PEREIRA SOARES DOS SANTOS
Gerente de Atenção à Saúde do HUAB-UFRN/EBSEERH

(assinado eletronicamente)

SIMONE PEDROSA LIMA
Gerente de Ensino e Pesquisa do HUAB-UFRN/EBSEERH



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Andréia Pereira Soares dos Santos, Gerente**, em 25/08/2021, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15802665** e o código CRC **B1DD25A4**.

Referência: Processo nº 23527.005323/2021-99 SEI nº 15802665