

**REGIMENTO DA COMISSÃO
INTERNA DE PREVENÇÃO DE
ACIDENTES E ASSÉDIOS DO
HUJB REG.CIPA.001
V.2**



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédios - CIPA do Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Melo da Universidade Federal de Campina Grande-HUIB-UFCEG filial rede EBSERH, vinculada diretamente a Superintendência do Hospital, 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.

Art. 2º A CIPA HUIB-UFCEG/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, atualizado pela portaria 4.219 de 20 de dezembro 2022.

§ 1º Os representantes do empregador, titulares e suplentes, serão indicados pela Superintendência do HUIB.

§ 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.

Art. 3º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

Art. 4º 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.

Art. 5º A Superintendência designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares, o vice-presidente.

Art. 6º Os membros da CIPA, eleitos e designados, serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 7º Serão indicados, 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.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 04/09/2025	Próxima revisão: 04/09/2025
		Versão: 2	

Art. 8º 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.

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.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à 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 Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST;

II. Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de 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, em conjunto com o USOST, 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 ao USOST, 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 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

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 USOST, 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 dos Comunicados de Acidente do Trabalho - CAT emitidas;

XIV. Promover, anualmente, em conjunto com o, USOST a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;

XV. Participar, anualmente, em conjunto com o Hospital, de Campanhas de Prevenção da AIDS, Assédio sexual 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, a USOST 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 a USOST 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.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

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;
- 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 USOST;
- 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 III 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 durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

Art. 19. A quantidade mínima de membros necessária para as deliberações da CIPA deverá ser de 50% mais um, do total de titulares, podendo estes, em de caso de ausência ou impedimento, serem representados por membros suplentes.

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

Art. 21. As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.

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.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

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.

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 exista 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 IV

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 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/9	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

II. Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;

III. Liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, 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;

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.

CAPÍTULO V DO TREINAMENTO

Tipo do Documento	REGIMENTO		REG.CIPA.001 – Página 1/9
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS DO HUIB	Atualização: 15/07/2025	Próxima revisão: 15/07/2030
		Versão: 2	

Art. 41. O candidato deverá realizar treinamento promovido pela empresa, antes da posse.

Art. 42. As omissões neste Regimento Interno, serão orientadas pela Norma Regulamentadora 05 (NR 05) aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, atualizado pela portaria 4.219 de 20 de dezembro 2022.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	17/12/2020	Elaboração do documento
2	15/07/2025	Atualização da Norma

Elaboração Jardilene David de Souza Costa Adelmo Barbosa de Miranda Junior Angelo Romão da Silva	Data: 15/07/2025
Aprovação Colegiado Executivo do HUIB	Data: 19/08/2025