



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 1/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, será instituída anualmente, através de Portaria publicada em Boletins de Serviço pela Superintendência do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW, atuará de acordo com o que estabelece este Regimento e o que determina a Norma Regulamentadora – NR-5, que dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho.

## 2. DO OBJETIVO

Art. 2º A 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.

Parágrafo único – A CIPA deve abordar as relações entre o homem e o trabalho, objetivando a constante melhoria das condições de trabalho para prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

## 3. DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º A CIPA deve ser constituída, levando-se em consideração o número de empregados vinculados ao regime celetista. E, sendo assim, somente estes devem ser candidatos e votar.

Parágrafo único - Aos servidores públicos, estes devem constituir a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, criada pelo Ministério das Comunicações e Secretaria Executiva através da Portaria nº 160, de 18 de novembro de 2013.

## 4. DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A CIPA será composta de representantes da Superintendência do HULW e dos empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

Parágrafo único – Para o dimensionamento dos membros efetivos e suplentes dos representantes dos empregados da EBSERH, deve ser observado o Quadro I, bem como as atividades econômicas integrantes dos grupos que estão especificadas por Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE nos QUADROS II e III, ambos quadros da NR-05.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 2/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

Art. 5º Quanto ao resultado do dimensionamento dos membros efetivos e suplentes dos representantes dos empregados da EBSERH, a Superintendência deste hospital indicará, paritariamente, seus membros efetivos e suplentes.

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

Art. 7º O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-05.

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

Parágrafo único – O empregado só pode exercer até dois mandatos seguidos, mas não existe limite para mandatos intercalados.

Art. 9º É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de membro de CIPA desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

Parágrafo único – Caso deseje sair da empresa, o empregado deverá, primeiramente, solicitar por escrito sua renúncia ao mandato da CIPA ou ao direito da garantia de emprego, quando o mandato já houver encerrado. A Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST deverá manter registro da substituição do membro da CIPA pelo suplente. A SOST poderá efetivar o acordo junto ao sindicato da categoria. O número de suplentes, constante no Quadro I da NR-05, deve ser mantido com a nomeação do próximo candidato mais votado, conforme a ata de eleição.

Art. 10 Os membros efetivos e suplentes indicados, não tem garantia de emprego.

Parágrafo único – A garantia de emprego do cipeiro eleito é relativa, pois se refere apenas às dispensas arbitrárias ou sem justa causa. Nos termos do artigo 165 da CLT, entende-se como despedida arbitrária a que não se funda em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeira.

Art. 11 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 artigo 469, da CLT.

Parágrafo único – Caso haja anuência de transferência do membro da CIPA, deve ser observado o disposto no parágrafo único do artigo 9º deste Regimento.

Art. 12 Os membros indicados pela Superintendência, devem encaminhar adequadamente aos setores responsáveis as recomendações de soluções das questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.

Art. 13 A Superintendência designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o Vice-Presidente.

Art. 14 Os membros da CIPA, eleitos e designados, serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 3/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

Art. 15 Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes.

Parágrafo único – Empregados que não compõem a Comissão podem ser indicados, pelo Presidente da Comissão, como secretário e secretário substituto, podendo o mesmo consultar informalmente a Superintendência do hospital, neste caso.

Art. 16 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 na SOST à disposição da fiscalização da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho – SIT e, quando solicitada, ao Sindicato dos Trabalhadores da categoria.

§ 1º A ata de eleição que trata este artigo deve ser elaborada pelo secretário da Comissão Eleitoral informando, em ordem decrescente, a apuração dos votos e fornecer cópias aos membros efetivos e suplentes presentes, mediante recibo.

§ 2º A ata da posse mencionada neste artigo deve constar o calendário preestabelecido para as 12 (doze) reuniões mensais e ser elaborada pelo secretário ou secretário substituto da gestão da CIPA que se encerra e fornecer, aos membros efetivos e suplentes da gestão da CIPA que irá iniciar, cópias da ata, mediante recibo.

§ 3º O modelo das atas de eleição e posse devem ser disponibilizadas pela SOST.

§ 4º O agendamento das salas para os encontros mensais das reuniões deve ser realizado na Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP pelo secretário ou secretário substituto da CIPA que se iniciará.

Parágrafo único – Os integrantes da CIPA, designados e eleitos, titulares e suplentes, devem receber através da SOST, cópia da ata de eleição e posse da CIPA que participam, mediante recibo de entrega. Com isso, todo integrante da CIPA pode comprovar sua participação na Comissão, além de poder acompanhar a substituição de integrantes, no caso de ocorrerem vacâncias.

Art. 18 A situação inicial da CIPA é mantida em qualquer circunstância, salvo se houver encerramento das atividades no estabelecimento.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 19 A CIPA terá por atribuição:

- 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;
- elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- 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;



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 4/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

- 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;
- g) participar, com a SOST, das avaliações dos impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- h) requerer ao SESMT, quando houver, 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;
- k) participar, em conjunto com a SOST da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- l) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
- m) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
- n) promover, anualmente, em conjunto com a SOST, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- o) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

Parágrafo único – Aos membros da CIPA de cada mandato será garantida 06:00 (seis) horas mensais para o desempenho das funções, previstas no Plano de Trabalho da CIPA.

Art. 20 Cabe ao Presidente da CIPA:

- a) convocar os membros para a reunião da CIPA;
- b) coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão;
- c) manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA;
- d) coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- e) delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Art. 21 Cabe ao Vice-Presidente:

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



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 5/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

Art. 22 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 SESMT, quando houver;
- 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. 23 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 a correspondência;
- c) outras que lhe forem conferidas.

## 6. DO FUNCIONAMENTO

Art. 24 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Art. 25 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da empresa.

§ 1º Caso a reunião ocorra fora do horário de trabalho do empregado membro da CIPA, o tempo que durou a reunião deve ser comunicado ao superior hierárquico com o objetivo de alinhar a compensação das horas.

§ 2º No caso de membro suplente, para as reuniões que trata este artigo, fica a cargo do superior hierárquico a decisão de participação.

Parágrafo único – O tempo da reunião é considerado como de trabalho efetivo.

Art. 26 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.

Art. 27 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

- a) houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

§ 1º Considera-se grave e iminente risco toda condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença com lesão grave ao trabalhador.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 6/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

§ 2º O trabalhador poderá interromper suas atividades quando constatar uma situação de trabalho onde, a seu ver, envolva um risco grave e iminente para a sua vida e saúde, informando imediatamente ao seu superior hierárquico.

§ 3º O superior hierárquico estabelecerá mecanismos na tentativa de corrigir a situação de grave e iminente risco e não poderá ser exigida a volta dos trabalhadores à atividade, enquanto não sejam tomadas as medidas corretivas.

b) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;

c) houver solicitação expressa por parte dos membros indicados ou eleitos.

Art. 28 As decisões da CIPA serão 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.

§ 2º A mediação que trata o parágrafo anterior pode ser feita com a SOST.

Art. 29 Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado encaminhado à Comissão, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

Parágrafo único – O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária.

Art. 30 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

§ 1º É justificadas as faltas nas reuniões pelos membros titulares da Comissão, somente nas situações elencadas na legislação trabalhista onde o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário.

§ 2º A suplência não é específica de cada titular. Portanto, deve ser observada a ordem decrescente de votos constante na ata de eleição. A vacância deve ser registrada em ata de reunião ordinária.

§ 3º No caso de afastamento definitivo do Presidente, a Superintendência indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§ 4º A Superintendência pode substituir o Presidente da CIPA por empregado que não seja membro da CIPA. No caso de substituição por pessoa não integrante, deverá ser promovido seu treinamento em até trinta dias após a data da substituição.

§ 5º 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.

§ 6º 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.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 7/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

§ 7º O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão e seu treinamento deve ser realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

Parágrafo único – No caso de membro eleito por processo extraordinário, o treinamento se dará depois da posse.

## 7. DO TREINAMENTO

Art. 31 O treinamento para os membros da CIPA indicados e eleitos, titulares e suplentes, deve acontecer antes da posse de cada mandato.

Art. 32 O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- c) noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;
- d) noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Art. 33 O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.

Parágrafo único – Caso o treinamento ocorra fora do horário de trabalho do empregado membro da CIPA, o tempo do treinamento deve ser considerado como de trabalho efetivo.

Art. 34 A SOST indicará profissional que ministrará o treinamento.

Parágrafo único – A CIPA poderá se manifestar em ata, quanto ao profissional que ministrará o treinamento.

## 8. DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 35 A SOST deve convocar as eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

Parágrafo único – Desta convocação, o sindicato da categoria profissional deverá ser comunicado.



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 8/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

Art. 36 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.

§ 1º A CE deve acompanhar as inscrições, divulgar os inscritos, rubricar as cédulas, acompanhar a votação, guardar as cédulas caso a apuração não seja imediata, efetivar a apuração e declarar os eleitos, titulares e suplentes.

§ 2º A SOST dará suporte para a CE, disponibilizando modelos de formulário de inscrição, cédulas de votação e urna para coleta de votos.

Art. 37 A CE deverá observar o seguinte cronograma do processo eleitoral:

<b>DIAS</b>	<b>AÇÕES</b>
<b>60</b>	Convocação da eleição (item 5.38)
<b>55</b>	Constituição da Comissão Eleitoral – CE (item 5.39)
<b>45</b>	Publicação e divulgação do edita (subitem 5.40 “a”)
	Inscrição de candidatos (subitem 5.40 “b”) – <b>Período mínimo de 15 dias</b>
<b>30</b>	Início da eleição (subitem 5.40 “e”)
	Realização do treinamento
<b>00</b>	Término do mandato

§ 1º A CE durante todo o processo eleitoral, deverá garantir:

I – inscrição e eleição individual;

II – liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;

III – eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados;

IV – voto secreto;

V – apuração dos votos em horário normal de trabalho com acompanhamento de quem desejar participar, em número a ser definido pela comissão eleitoral;

Parágrafo único - Ocorrendo eleição em mais de um dia ou em não havendo possibilidade de apuração no término da votação, a Comissão Eleitoral - CE deve garantir a guarda segura dos votos.

Art. 38 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. 39 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Art. 40 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

Art. 41 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	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 9/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

## 9. DAS CONTRATANTES E CONTRATADAS

Art. 42 A CIPA da EBSERH deve:

- criar mecanismos de integração de políticas de segurança e saúde e de CIPA ou designados, de forma a garantir o mesmo nível de proteção a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- repassar as informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho às contratadas, à CIPA ou designados e aos demais trabalhadores do estabelecimento;
- definir as medidas de proteção adequadas aos riscos da empresa e acompanhar a implementação das medidas indicadas.

Parágrafo único – A forma como se dará o cumprimento desses itens deverá ser definida pela empresa ou estabelecida em acordos e convenções coletivas.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 As dúvidas suscitadas e os casos omissos verificados no cumprimento deste Regimento serão decididos pela Secretaria de Trabalho, ouvida a SIT.

Art. 44 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação e somente poderá ser alterado por proposta da Comissão, aprovada pela Superintendência deste hospital.

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	01/07/2020	Elaboração do Regimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

*(Poderão ser incluídas no quadro abaixo as identificações dos responsáveis pela elaboração/revisão e avaliação)*



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SOST.003 - Página 10/10	
Título do Documento	<b>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b>	Emissão: 01/07/2020 Versão: 1.0	Próxima revisão: 01/07/2024

<b>Elaboração</b> Douglas Vidal Gomes da Silva Glenda Soares Saldanha Elisandro da Rosa Moreira	Data: 01/07/2020
<b>Revisão</b> Elisandro da Rosa Moreira	Data: 01/07/2020
<b>Validação</b> Lecidamia Cristina Leite Damascena	Data: 13/07/2020
<b>Aprovação</b> Flávia Cristina Fernandes Pimenta  Prof <sup>a</sup> Dra. Flávia Cristina F. Pimenta	Data: <u>15</u> / <u>10</u> / <u>2020</u>

SUPERINTENDENTE  
HULW - UFPB/EBSEH

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