

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 1/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1.º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (Cipa) do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), vinculada diretamente a Superintendência do HC, tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho e prevenção de assédio, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Capítulo II

Competências

Art. 2.º 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 e 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, saúde no trabalho e 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, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à 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 e assédio;

VII - participar, com 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 à USOST, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considerar haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;

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

X - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), 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 HC-UFTM as cópias das Comunicações de Acidente de Trabalho (CATs) emitidas;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 2/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

XIV - promover, anualmente, em conjunto com a USOST, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho e Assédio (Sipat);

XV - participar, anualmente, em conjunto com o HC-UFTM, de Campanhas de Prevenção da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (Aids) e outras campanhas relacionadas com a segurança e saúde do trabalhador.

XVI – promover treinamento anual aos cipeiros, com temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência contra mulheres e homens.

Art. 3.º 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.

Capítulo III

Composição e mandato

Art. 4.º A Cipa do HC-UFTM será composta por representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR, nº 5, aprovada pela Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978.

§ 1.º Os representantes do HC-UFTM, titulares e suplentes, serão indicados pela Superintendência.

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

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

Art. 6.º É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da Cipa, 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 Ato de Disposições Constitucionais e Transitórias (ADCT), a partir da promulgação da Constituição Federal (CF) de 1988.

Art. 7.º 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 1.º e 2.º, do art. 469, da CLT.

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

Art. 9.º 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 3/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

Capítulo IV

Atribuições dos membros

Art. 10. Cabe aos empregados:

- I - participar da eleição de seus representantes;
- II - colaborar com a gestão da Cipa;
- III - indicar à Cipa, à 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.
- V – sinalizar à Cipa situações de assédio sexual e outras formas de violência contra mulheres e homens.

Art. 11. Cabe ao presidente da Cipa:

- I - convocar os membros para as reuniões da Cipa;
- II - coordenar as reuniões da Cipa, encaminhando ao empregador e à 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.

Art. 12. 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. 13. 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 a 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. 14. 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;
- III - outras que lhe forem conferidas.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 4/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

Capítulo V

Reuniões/funcionamento

Art. 15. A Cipa terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido, e serão convocadas com antecedência de 7 dias.

Art. 16. As reuniões ordinárias da Cipa serão realizadas durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.

Parágrafo único. Todos os empregados que participarem da reunião deverão registrar o ponto.

Art. 17. O empregado que se encontrar em folga ou abono no dia da reunião ordinária não será obrigado a comparecer a esta, devendo enviar um e-mail ao presidente informando a impossibilidade de comparecimento.

Parágrafo único. O empregado que estiver de férias deverá comunicar ao presidente antecipadamente o não comparecimento à reunião.

Art. 18. A quantidade mínima de votos necessários para as deliberações da Cipa deverá ser de 5 votos.

Art. 19. Caso haja interesse de pessoa que não é membro da Comissão participar de uma reunião, a interessada deverá enviar um e-mail, com o assunto que gostaria de tratar, para o presidente e vice-presidente, que apresentarão aos demais membros para aprovação.

Art. 20. Se o assunto apresentado for aprovado, este deverá ser incluído na pauta da próxima reunião ordinária com a presença do interessado como convidado.

Art. 21. Em caso de empate no processo de votação das deliberações da Cipa, cabe ao presidente o voto de desempate.

Art. 22. As atas devem ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do MTE.

Art. 23. Reuniões extraordinárias serão agendadas com antecedência de 7 dias e 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 – ocorrer denúncia de assédio no trabalho;
- IV - 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.

Cópia eletrônica não controlada

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

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 5/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

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 efetivarem 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. As justificativas deverão ser feitas por e-mail endereçado ao presidente.

Art. 29. 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. 30. No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da Cipa.

Art. 31. 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. 32. 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. 33. O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

Art. 34. 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 VI Processo eleitoral

Art. 35. 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. 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, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Art. 37. O processo eleitoral observará as seguintes condições:

Cópia eletrônica não controlada

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

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 6/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

- 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;
- 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, quando houver;
- VI - realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horários que possibilitem 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. 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.

Capítulo VII

Treinamento

Art. 42. A empresa deverá promover treinamento para os membros da Cipa, titulares e suplentes, antes da posse.

Art. 43. O treinamento de Cipa em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

Art. 44. As empresas que não se enquadrem no Quadro I da NR 5 promoverão anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo da Norma.

Art. 45. O treinamento para a Cipa deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 7/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

- 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 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. 46. 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. Parágrafo único. Em situações de pandemia ou impossibilidade de o curso acontecer presencialmente, será realizado de forma *on-line* por Educação à Distância (EAD).

Art. 47. Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, será determinada a complementação ou a realização de outro, em conformidade com às exigências do MTE, que será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência da empresa sobre a decisão.

Capítulo VIII Disposições finais

Art. 48. A todos os membros da Cipa é obrigatório o cumprimento do que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, acessível pelo *link*:
[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf)

Art. 49. As omissões neste Regimento Interno, serão orientadas pela NR5.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPA.001 – Página 8/8	
Título do Documento	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	Emissão: 9/1/2023 Versão: 3	Próxima revisão: 9/1/2027

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
3	12/12/2022	Revisão do Regimento (REG) e atualização de informações

<p>Elaboração – versão 1 Membros da Comissão Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 11/12/2017
<p>Revisão e atualização – versão 2 Membros da Comissão Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 24/5/2021
<p>Revisão e atualização – versão 3 Luana Pereira Cunha Barbosa, presidente da Cipa - gestão 2022 Validação Paulo Edson Ricoldi, enfermeiro - Saúde do Trabalhador, chefe da USOST Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 9/1/2023