

# INSTRUTOR DE CIPA



## NR 05

**COMENTADA**

ODEMIRO J B FARIAS

## **NR-05 - COMENTADA**

## **APRESENTAÇÃO**

A compreensão e a interpretação do texto legal da NR-05 para a maioria dos profissionais de Saúde e Segurança do Trabalho transforma-se numa árdua tarefa.

Embora todos os textos, de todas as Normas Regulamentadoras, são escritos em linguagem simples, tornando prescindível conhecimentos jurídicos para a sua interpretação, percebemos na maioria dos profissionais no momento de estudar e aplicar o texto legal na prática diária, uma certa dificuldade para colocar em prática o que está escrito na norma.

E essa dificuldade de interpretação de texto, pura e simples, vem desde os primeiros anos de banco escolar onde pouco se ensina em matéria de interpretação de texto.

Aliado a isso, percebemos também que existe uma grande tendência de boa parte dos profissionais em procurar, através de colegas ou do professor Google, a resposta pronta para todas as dúvidas, o que retira desses profissionais a capacidade e a vontade de estudar para entender o texto das normas regulamentadoras.

Para auxiliar o entendimento do texto legal da NR-05 fiz uma compilação de interpretações de todos os itens da referida norma para facilitar o estudo, a compreensão e a aplicação prática de todos os itens da Norma Regulamentadora da CIPA.

A todos bons estudos

## DA ORGANIZAÇÃO

**5.6 A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores econômicos específicos.**

**COMENTÁRIO:** A primeira lição que se extrai desse item é a paridade de membros, quantidade iguais tanto do lado dos empregados quanto do empregador no dimensionamento da comissão. A própria norma também impõe a quantidade de membros de acordo com a atividade da empresa e o número de empregados.

Uma das questões que surge de imediato é relacionada com o número de empregados que a norma determina como elemento de dimensionamento da CIPA. Qual o número de empregados se leva em consideração Para a estruturação da Comissão? O número total de empregados ou somente os que estejam efetivamente trabalhando? Desconsideram-se os afastados por doença, aqueles em férias ou as mulheres grávidas? Não existe um entendimento pacífico sobre essa indagação. Tive a oportunidade de receber como resposta a essa pergunta, feita a diferentes agentes de inspeção da SRTE, respostas distintas: um afirmando que o número de empregados a se considerar é aquele constante na folha de pagamento e outro, por sua vez, entendia que deveria ser considerado o número total de empregados, ou seja, além daqueles constantes na folha de pagamento da empresa, some-se os demais empregados afastados por acidentes, doenças ou licença maternidade. Em caso de dúvida consulte a Superintendência Regional do Trabalho da sua cidade ou região.

## O Quadro I – DIMENSIONAMENTO DA CIPA

GRUPOS	Nº de Empregados no Estabelecimento Nº de Membros da CIPA	0	20	30	51	81	101	121	141	301	501	1001	2501	5001	Acima de 10.000 para cada grupo de 2.500 acrescentar
		a 19	a 29	a 50	a 80	a 100	a 120	a 140	a 300	a 500	a 1000	a 2500	a 5000	a 10.000	
C-1	Efetivos		1	1	3	3	4	4	4	4	6	9	12	15	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	3	4	7	9	12	2
C-1a	Efetivos		1	1	3	3	4	4	4	4	6	9	12	15	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	4	5	8	9	12	2
C-2	Efetivos		1	1	2	2	3	4	4	5	6	7	10	11	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	4	4	5	6	7	9	1
C-3	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	5	6	7	10	10	2

**COMENTÁRIO:** Em uma simples análise no quadro I percebe-se que o tamanho da CIPA, a quantidade de membros efetivos (titulares) e Suplentes, varia de acordo com o número de empregados e de acordo com o "Grupo" que a empresa se enquadrar.

Sempre que se falar em **EFETIVO (TITULAR)** e **SUPLENTE**, será o mesmo número, tanto para os representantes dos **EMPREGADOS** quanto do **EMPREGADOR**.

**Assim:** 4 Efetivos e 3 Suplentes – Para os representantes dos Empregados e do Empregador. 7 membros para empregados e 7 membros para o empregador.

**Nota-se** ainda que o número de efetivo nem sempre será igual ao número de suplentes. Isso é uma novidade trazida para a CIPA com as mudanças contidas no Texto dado pela Portaria SSST n.º 08, de 23 de fevereiro de 1999.

**Veja:** Empresa do Grupo **C-1** com **700** empregados terá **6** representantes efetivos (titulares) e **4** Suplentes.

**PERGUNTA:** E onde vamos buscar a informação para sabermos em qual GRUPO a empresa está classificada?

**A RESPOSTA está no QUADRO II da NR-0-5**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.52 (Revogado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)

**QUADRO I**

**Dimensionamento de CIPA**

*GRUPOS	Nº de Empregados no Estabelecimento Nº de Membros da CIPA	0 a 19	20 a 29	30 a 50	51 a 80	81 a 100	101 a 120	121 a 140	141 a 300	301 a 500	501 a 1000	1001 a 2500	2501 a 5000	5001 a 10.000	Acima de 10.000 para cada grupo de 2.500 acrescentar
C-1	Efetivos		1	1	3	3	4	4	4	4	6	9	12	15	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	3	4	7	9	12	2
C-1a	Efetivos		1	1	3	3	4	4	4	4	6	9	12	15	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	4	5	8	9	12	2
C-2	Efetivos		1	1	2	2	3	4	4	5	6	7	10	11	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	4	4	5	6	7	9	1
C-3	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	5	6	7	10	10	2

**COMENTÁRIO:** Que número são esses que aparecem no QUADRO II?

São os números do **CNAE** – **C**adastro **N**acional de **A**tividade **E**conômica do Ministério da Fazenda.

Você vai encontrar esse número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

01.234.456/001-12

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA

21/02/2013

NO ME EMPRESARIAL

EMPRESA ALFA LTDA

POWER WATTS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

46.73-7-00 - Comércio atacadista de material elétrico

43.13-4-00 - Obras de terraplenagem

47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA

LOGRADOURO

R XV DE NOVEMBRO

NÚMERO

1366

COMPLEMENTO

SALA 21

CEP

BARRO/DISTRITO

CENTRO

MUNICÍPIO

UF

PR

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

21/02/2013

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

**COMENTÁRIO:** Esse número do CNAE da empresa, você pode encontrar também no **QUADRO I** da **NR-04**

**QUADRO I**

*(Alterado pela Portaria SIT n.º 76, de 21 de novembro de 2008)*

**Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0)\*, com correspondente Grau de Risco - GR para fins de dimensionamento do SESMT**

Códigos	Denominação	GR
A	AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA	
01	AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS	
01.1	Produção de lavouras temporárias	
01.11-3	Cultivo de cereais	3
01.12-1	Cultivo de algodão herbáceo e de outras fibras de lavoura temporária	3
01.13-0	Cultivo de cana-de-açúcar	3
01.14-8	Cultivo de fumo	3
01.15-6	Cultivo de soja	3
01.16-4	Cultivo de oleaginosas de lavoura temporária, exceto soja	3
01.19-9	Cultivo de plantas de lavoura temporária não especificadas anteriormente	3
01.2	Horticultura e floricultura	

**COMENTÁRIO:** Uma vez identificado o **número do CNAE** da empresa, definido o **Número de Empregados**, procura-se a sua classificação, seu GRUPO, no QUADRO I da NR-05 esses que aparecem no QUADRO II?

Veja no exercício na página seguinte os primeiros passos para estruturar uma CIPA.



## VAMOS MONTAR UMA CIPA?

### 1º Passo IDENTIFICAÇÃO – CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA – C.N.A.E.

Uma empresa do Ramo de **Metalurgia**. Fabricante de **ESQUADRIAS METÁLICAS** com **270** empregados:

Vamos até o **QUADRO I da NR-04** procurar a classificação da empresa:

25	FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE METAL, EXCETO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
25.1	Fabricação de estruturas metálicas e obras de caldeiraria pesada	
25.11-0	Fabricação de estruturas metálicas	4
25.12-8	Fabricação de esquadrias de metal	3
25.13-6	Fabricação de obras de caldeiraria pesada	3
25.2	Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras	
25.21-7	Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central	3
25.22-5	Fabricação de caldeiras geradoras de vapor, exceto para aquecimento central e para veículos	3
25.3	Forjaria, estamparia, metalurgia do pó e serviços de tratamento de metais	

CNAE: 25.12.8

270 empregados

### 2º Passo – Agora vamos ao QUADRO II da NR-05 procurar o GRUPO da empresa:

Quadro II da NR-05

C-14

#### C-14 - EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS E FERRAMENTAS

25.12-8 25.21-7 25.22-5 25.41-1 25.42-0 25.43-8 25.91-8 25.93-4 25.99-3 26.10-8 26.21-3  
26.22-1 26.31-1 26.32-9 26.40-0 26.51-5 26.52-3 26.60-4 26.70-1 27.10-4 27.31-7 27.32-5  
27.33-3 27.40-6 27.51-1 27.59-7 27.90-2 28.11-9 28.12-7 28.13-5 28.14-3 28.15-1 28.21-6  
28.22-4 28.23-2 28.24-1 28.25-9 28.32-1 28.33-0 28.40-2 28.51-8 28.52-6 28.54-2 28.61-5  
28.62-3 28.63-1 28.64-0 28.65-8 28.66-6 28.69-1 29.45-0 31.02-1 31.03-9 32.30-2 32.40-0  
32.50-7 33.11-2 33.12-1 33.13-9 33.14-7 33.19-8 33.21-0 38.31-9 95.12-6 95.21-5



### 3º Passo — Enquadrar no Quadro I da NR-05

270 EMPREGADOS



*GRUPOS	Nº de Empregados no Estabelecimento Nº de Membros da CIPA	0 a 19	20 a 29	30 a 50	51 a 80	81 a 100	101 a 120	121 a 140	141 a 300	301 a 500	501 a 1000	1001 a 2500	2501 a 5000	5001 a 10.000	Acima de 10.000 para cada grupo de 2.500 acrescentar
---------	-----------------------------------------------------------	--------	---------	---------	---------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------	------------------------------------------------------



Grupo

C-14	Efetivos	1	1	2	2	3	4	4	5	6	9	11	11	2
	Suplentes	1	1	2	2	3	3	4	4	5	7	9	9	2



CIPA

**Aquí Está  
NOSSA  
CIPA!**



EMPRESA	Indústria Metalúrgica fabricante de esquadrias
Nº EMPREGADOS	270
CLASSIFICAÇÃO	25.12.8
GRUPO QUADRO II	C-14
COMPOSIÇÃO	2 Efetivos
	2 Suplentes

### **5.6.1 Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.**

**COMENTÁRIO:** Regra de simples interpretação esclarece que o empregador escolhe os seus representantes sem nenhum tipo de restrição ou impedimento, independente de quantas vezes já participou da Comissão em anos anteriores.

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

**COMENTÁRIO:** Escrutínio é sinônimo de eleições. Titulares e Suplentes serão escolhidos através de eleições. Todos os empregados têm o direito a se candidatar, independente de filiação sindical e somente os interessados. A liberdade de participação dos empregados na eleição da CIPA está bem esclarecida nesse item.

**IMPORTANTE LEMBRAR:** Quem pode se candidatar a membro eleito da CIPA: A princípio todos os empregados.

#### **ENTÃO QUESTIONAMOS:**

##### **a) Empregado na Experiência pode? **SIM****

O empregado na constância do contrato de experiência pode se candidatar e se eleito deve ser empossado. No entanto o instituto do contrato temporário tem a prioridade diante do direito de garantia de emprego. Findando o contrato de experiência e não havendo a continuidade no contrato de trabalho o empregado pode ser desligado da CIPA sem maiores consequências para a empresa.

##### **b) Empregado no Aviso Prévio Pode? **SIM****

Da mesma forma que o empregado na Constancia do contrato de experiência, o empregado durante o aviso prévio pode se candidatar mas, no final do prazo dado pela empresa para o fim do contrato de trabalho, pode o empregado ser desligado da CIPA. Importante lembrar que o Aviso Prévio somente terá validade se assinado pela empresa em data anterior à abertura do período de inscrição para os candidatos à eleição.

**c) Estagiário Pode? NÃO**

Não pode porque o empregado estagiário não mantém contrato de trabalho com a empresa. E a NR-05 é clara quando garante o direito a participação na CIPA somente os empregados.

**d) Empregado em Férias Pode? SIM**

Sim. O empregado em férias pode participar livremente das eleições considerando que o seu contrato de trabalho encontra-se em plena vigência mesmo no período de férias.

**e) Empregado Terceirizado pode? NÃO**

Não. Pela simples razão de não tratar-se de empregado da empresa.

**f) Empregado afastado por Doença ou Acidente Pode? NÃO**

O contrato de trabalho do empregado afastado por mais de quinze dias em razão de doença encontra-se suspenso não havendo a prestação dos serviços pelo empregado e tampouco o pagamento pela empresa.

**5.6.3 O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos de setores econômicos específicos.**

**COMENTÁRIO:** Trata o item do resultado das eleições onde serão eleitos os mais votados, sendo em ordem decrescente de votos escolhidos os titulares e os suplentes.

**Por Exemplo:** Dimensionada a CIPA, deverá ser composta de 4 Titulares e 3 Suplentes. Sejam quantos forem os candidatos, somente sete serão eleitos.

**QUANTIDADE DE CANDIDATOS:** No exemplo acima, Dez empregados se alistaram para as eleições na condição de candidatos. Os quatro mais votados serão eleitos os **TITULARES**; aqueles mais votados do quinto ao sétimo lugar serão eleitos na condição de **SUPLENTES** e os outros três não serão eleitos.

**E SE HOVER EMPATE?:** Será classificado – Titular ou Suplente – aquele empregado com mais tempo de serviço na empresa.

**5.6.4 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos desta NR, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, através de negociação coletiva.**

**COMENTÁRIO:** Trata-se de item com fácil entendimento. Quando o número de empregados não obrigar a empresa a constituir uma Comissão, deve-se então, designar um dos empregados para ser o elemento responsável pela prevenção de acidentes e doenças nas instalações da empresa com o cumprimento de todos os objetivos expostos nessa norma.

O item ainda estabelece que podem ser adotados mecanismo de participação dos empregados através de negociação

Na negociação coletiva os sindicatos patronais e de empregados podem estabelecer normas complementares, no caso da designação de um empregado, quando a empresa não é obrigada a constituir uma CIPA ou ainda, criar instrumentos, através de normas específicas, para o melhor desempenho daquele designado no

atendimento das exigências de todas as normas de Saúde e Prevenção de acidentes no trabalho

**LEMBRAMOS** que o empregado designado, obrigatoriamente deve participar do curso de 20 horas previsto no item 5.33 dessa NR.

**5.7 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.**

**COMENTÁRIO:** Essa regra da duração do mandato de um ano vale para todos os membros da comissão. Todavia a regra da reeleição por um ano tem validade somente para os representantes dos empregados.

**5.8 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.**

**COMENTÁRIO:** Esse item é um dos mais comentados e discutidos na NR-05. Equivocadamente a maioria faz referência sendo a Estabilidade do membro da CIPA quando devemos falar da Garantia de Emprego. Há uma diferença jurídica entre o instituto da estabilidade no emprego e da garantia de emprego. O empregado que goza de estabilidade não pode ser demitido, sob pena de ser reconduzido ao cargo pela justiça do trabalho. Na Garantia de emprego o empregado pode ser demitido desde que o empregador indenize o empregado com todas as verbas trabalhistas referentes ao tempo faltante até um ano após o final do seu mandato na CIPA.

A demissão do membro eleito da CIPA pode ser feita somente por justa causa, conforme as previsões do artigo 482 da CLT.

Essa regra da garantida de emprego é válida somente para os membros eleitos representantes dos empregados, tanto para os titulares quanto para os suplentes.

A regra encontra-se pacificada pela jurisprudência do TST e concretizada na súmula 339 do TST.

**5.9 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.**

**COMENTÁRIO:** Esse item é um dos mais comentados e discutidos na NR-05. Equivocadamente

**5.10 O empregador deverá garantir que seus indicados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.**

**COMENTÁRIO:** Esse item é um dos mais comentados e discutidos na NR-05. Equivocadamente

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

**COMENTÁRIO:** O empregador, ao seu livre arbítrio, escolhe dentre os seus representantes aquele que será o Presidente da CIPA. Por sua vez os membros eleitos pelos empregados, titulares e suplentes, escolhem o Vice Presidente da CIPA que deverá ser um dos titulares.

**O MAIS VOTADO?:** O que se verifica na prática é o mais votado ser escolhido para vice-presidente. Mas isso não é regra, uma vez que o item 5.11 esclarece que o vice presidente será escolhido dentre um dos titulares e conforme escolha de todos os eleitos.

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

**COMENTÁRIO:** Importante ter esse conhecimento para não antecipar ou retardar o fim de um mandato e o começo do outro ou, então, deixar uma vacância de um dia entre os mandatos.

**Lembrando:** Ainda lembramos que a definição correta desta data pode ter implicância na contagem de tempo para a garantia de emprego em uma ação trabalhista.

**5.13 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.**

**COMENTÁRIO:** A nova redação da NR-05 permite que o secretário da CIPA e o substituto possam ser escolhidos entre os componentes da comissão ou qualquer outro empregado, desde que com a concordância do empregador se for escolhido alguém estranho à comissão.

**5.14 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. (Alterado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** A Portaria n.º 247 de 2011 inovou nesse item quando desobrigou as empresas daquele empenho de, todos os anos, comparecer no órgão regional da SRTE para protocolar as atas de eleição e posse e do calendário de reuniões. Agora, toda a documentação referente ao processo eleitoral, desde a formação do comitê eleitoral e todos os documentos devem ser arquivados na empresa à disposição da fiscalização.

**5.14.1 A documentação indicada no item 5.14 deve ser encaminhada ao Sindicato dos Trabalhadores da categoria, quando solicitada. (Inserido pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** Importante ao RH e SEESMT da empresa consultarem a Convenção de Acordo Coletivo firmado com o Sindicato da Categoria Profissional para o atendimento desse item da NR-05 e outras exigências contidas naquele documento sindical. As exigências em matéria de saúde e segurança do trabalho são variáveis de acordo com os diferentes sindicatos, sendo alguns mais exigentes ou tolerantes do que outros.

**5.14.2 O empregador deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA, mediante recibo. (Inserido pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** É um direito de todos os membros da CIPA, representantes dos empregados e do empregador, titulares e suplentes, receber cópia das atas de eleição e de instalação e posse.

**5.15 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. (Alterado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** Independente da diminuição do número de empregados durante o mandato da CIPA, o número de componentes não pode ser reduzido para adequação ao número reduzido de empregados.

**SAZONALIDADE:** Nos casos em que a atividade da empresa é sazonal, ocasionando épocas em que o quadro de empregados é aumentado ou diminuído por força da atividade econômica, a composição da CIPA deve ser feita de acordo com a média de empregados no ano anterior.

**ENCERRAMENTO DA ATIVIDADE:** A NR-05 autoriza a desativação da CIPA quando se tratar de atividade por tempo determinado – no caso da construção civil – ou quando a empresa encerra as suas atividades por qualquer razão.



## **DAS ATRIBUIÇÕES**

### **5.16 A CIPA terá por atribuição:**

**a) 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, onde houver;**

**COMENTÁRIO:** A principal atividade prevencionista da CIPA é a observação das condições de inseguranças existentes nos locais de trabalho. Essa identificação dos riscos nos processos de trabalho deve ser feita em conjunto com o SESMT, quando houver, na execução da primeira fase do PPRA no reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho. Posterior ao reconhecimento, a elaboração do PPRA segue com a avaliação dos riscos e a CIPA, por sua vez, com as informações obtidas, passa à elaboração do mapa de riscos.

**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;**

**COMENTÁRIO:** Da mesma forma, dando continuidade à atividade prevencionista dos riscos observados, em conjunto com o SESMT da empresa, a CIPA deve elaborar planos de prevenção na solução dos problemas. Lembramos que essas ações podem ser representadas nas ações constante no cronograma de ações do PPRA ou no monitoramento dos riscos.

**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;**

**COMENTÁRIO:** A CIPA deve elaborar um plano de publicidade dos seus atos e dispor de ferramentas de comunicação com os empregados dando conta de suas atividades, dos riscos existentes nos locais de trabalho e das ações de prevenção.

**g) participar, com o SESMT, onde houver, 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 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;**

**COMENTÁRIO:** Na realização de todas as fases do PPRA o SESMT deve agir em conjunto com a CIPA nas fases de Reconhecimento dos riscos ambientais e, posterior às avaliações, em sintonia com a comissão, realizar os atos de monitoramento dos riscos e, por último, da elaboração do cronograma de ações.

**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;**

**COMENTÁRIO:** Atividade obrigatória da comissão, de grande importância para a prevenção, é o atendimento das cláusulas da Convenção Coletiva do Trabalho em matéria de Segurança do Trabalho.

**CCT:** As cláusulas das Convenções Coletiva do Trabalho, em matéria de Saúde e Segurança no Trabalho, sempre procuram garantir aos

trabalhadores melhores condições de trabalho além daquelas previstas na Legislação de Saúde e Segurança no Trabalho.

**l) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;**

**COMENTÁRIO:** O SESMT da empresa, quando houver, nos processos de análise de causas de acidentes ou doenças do trabalho, deve oportunizar à CIPA a participação nessa atividade

**m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;**

**COMENTÁRIO:** O Presidente da CIPA deve solicitar à direção da empresa, ao SEESMT ou ao encarregado/gerente do departamento de RH informações sobre todos os fatos que interferem na segurança do trabalho; processo de produção, matéria prima utilizada – produtos químicos – máquinas perigosas e quaisquer outros fatores considerados perigosos que possam causar acidentes ou doenças no trabalho

**n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;**

**COMENTÁRIO:** A CAT é documento de extrema importância para a realização da análise do acidente do trabalho e também para outros estudos que a CIPA possa desenvolver; tais como estatísticas de acidentes, campanhas internas de prevenção ou monitoramento dos riscos.

**o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;**

**COMENTÁRIO:** A realização da SIPAT é uma das principais obrigações da comissão. Sua realização de maneira organizada representa uma das mais eficazes ferramentas de prevenção. A SIPAT deve atingir o maior número possível de participantes e os assuntos abordados devem estar diretamente conectados com os interesses da prevenção dos riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho da empresa. Os assuntos devem ser escolhido de comum acordo entre os membros da comissão depois de uma consulta aos empregados.

**ASSUNTOS:** Filmes, palestras, debates, treinamentos e outras formas de divulgação dos assuntos preventivistas devem ser utilizados na SIPAT, sempre abordando os assuntos de maiores interesses e, de preferência, escolhido pelos empregados da empresa;

**ORGANIZAÇÃO:** A organização da SIPAT deve envolver a DIREÇÃO da empresa, o SEESMT – quando houver – o departamento de RH/DP da empresa e também agentes EXTERNOS: profissionais convidados, fornecedores, clientes, autoridades e quaisquer outros elementos que possam contribuir para a realização do evento.

**DURAÇÃO:** Como sugere o título, a SIPAT deve ser realizada numa semana, a cada dia sendo abordado um ou mais assuntos de interesse da prevenção da saúde e da segurança da empresa. O tempo de duração das palestras, os assuntos abordados, os agentes envolvidos e os custos dessa produção, todos esses aspectos devem ser debatidos com a direção da empresa para a sua viabilização.

**p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.**

**COMENTÁRIO:** A obrigação de desenvolver campanhas de prevenção a AIDS nasceu da proliferação dessa doença mortal que surgiu em meados dos anos oitenta e atingiu os seus níveis assustadores a partir do início dos anos noventa. Portaria interministerial assinada pelos ministros da Saúde, da Previdência social e do Trabalho atribuíram à CIPA a obrigação de desenvolver a campanha de prevenção à essa doença nos ambientes de trabalho.

**EVOLUÇÃO DA DOENÇA:** Desde o surgimento da doença nos anos oitenta até hoje a medicina evoluiu no combate à doença de forma que atualmente existem os tratamentos que prolongam a vida daqueles que foram infectados pelo vírus causador da doença. As formas de prevenção foram massivamente divulgados por todas as formas de mídias atingindo todos os níveis sociais, de forma que as causas e as conseqüências da doença são conhecidas por todos.

**DA CONTINUIDADE DA PREVENÇÃO:** Inobstante a existência de tratamentos que prolongam a vida dos infectados, possibilitando a continuidade da vida, as formas de prevenção devem continuar da mesma forma que iniciou, evitando a contaminação dessa e de outras doenças sexualmente transmissíveis.

**DST – DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS** – Recomendo então à CIPA que no atendimento dessa exigência legal prevista nesse item “p”, amplie-se o programa de prevenção estendendo o assunto para a prevenção de todas as doenças sexualmente transmissíveis.

5.17 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.

**COMENTÁRIO:** O desenvolvimento eficaz das atividades preventivas da CIPA está diretamente relacionada com a participação da empresa na medida em que reconhece a importância da prevenção de acidentes no âmbito da empresa.

**5.18 Cabe aos empregados:**

**a) participar da eleição de seus representantes;**

**COMENTÁRIO:** O empregado é o maior interessado nas atividades da CIPA que tem por objetivo a prevenção de doenças e acidentes do trabalho. O empregado, a primeira e maior vítima dos acidentes e doenças deve participar ativamente no processo de escolha de seus representantes na comissão.

**b) colaborar com a gestão da CIPA;**

**c) indicar à CIPA, ao SESMT e ao empregador situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;**

**d) observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.**

**COMENTÁRIO:** O empregado, no desempenho de suas funções, na busca da melhoria do local de trabalho através das práticas de prevenção de acidentes e doenças, deve colaborar com os membros da CIPA e do SEESMT indicando as situações e as condições de insegurança no local de trabalho

#### **5.19 Cabe ao Presidente da CIPA:**

- a) convocar os membros para as reuniões 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;**

**COMENTÁRIO:** O Presidente da CIPA, um dos representantes indicados pelo empregador tem a função de gestor – gerenciador – da Comissão. O fato de ser indicado pelo empregador, isso representando uma proximidade com a diretoria da empresa, facilita o desenvolvimento das atividades administrativas na direção da comissão; convocando os membros para as reuniões, esclarecendo aos encarregados de setores da importância em permitir que seus subordinados, membros da comissão, afastam-se das suas atividades nas datas e horário das reuniões.

O presidente da comissão coordena as atividades na reunião convocando os membros, direcionando os assuntos em debate para ao final determinar a lavratura da ata e o envio de cópias para o empregador, para o SEESMT, para o gestor de RH, encarregados dos setores e demais interessados.

#### **5.20 Cabe ao Vice-Presidente:**

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

**COMENTÁRIO:** O Vice Presidente tem a incumbência de, representando os empregados, executar as atividades que lhes foram delegadas e representar os empregados, Juno com os demais votados, nos interesses de todos os colaboradores nos assuntos relacionados com saúde e segurança do trabalho.

### **5.21 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:**

**COMENTÁRIO:** Em atividade conjunto, Presidente e Vice Presidente tem a atribuição de zelar para que a CIPA desenvolva as suas atividades dentro dos seus objetivos; delegando as responsabilidades entre os demais membros; promovendo o bom relacionamento com os membros do SEESMT e divulgando as atividades da comissão para todos os empregados da empresa,

#### **f) encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;**

**COMENTÁRIO:** Das decisões tomadas pela Comissão cabem pedido de reconsideração pelo empregador. Essa reconsideração deve ser levada para debate em reunião.

**EXEMPLO:** A CIPA em reunião, por consenso resolve comunicar o empregador que uma determinada máquina necessita ser paralisada imediatamente para manutenção preventiva, diante de sinais de falhas que podem causar acidentes. O empregador é comunicado e, diante da importância da máquina para o processo produtivo, poderia ser paralisado somente na semana seguinte. Esse pedido de reconsideração feita pelo empregador deve ser debatida pela CIPA em Reunião Extraordinária.

g) constituir a comissão eleitoral.

**COMENTÁRIO:** Sessenta dias antes do final do mandato o Presidente e Vice Presidente da CIPA devem dar início ao processo eleitoral constituindo a comissão eleitoral.

### **5.22 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.**

**COMENTÁRIO:** O secretário da comissão tem por obrigação desenvolver as atividades burocrática, necessárias para o desenvolvimento das atividades, acompanhando as reuniões, redigindo atas, mantendo contato com os

demais setores da empresa, pessoalmente ou através de ferramentas de comunicação interna.

## **DO FUNCIONAMENTO**

**5.23 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.**

**5.24 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.**

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

**5.26 As atas devem ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego. (Alterado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** A NR-05 no seu item 5.23 estabelece que a Comissão deve reunir-se mensalmente de acordo com um calendário anual pré estabelecido. Essas Reuniões ordinárias – resultantes de uma ordem cronológica e pré estabelecida – deverão ser realizadas durante o horário de expediente normal da empresa em local apropriado.

Nas Reuniões da CIPA devem obrigatoriamente participar os membros titulares, representantes dos empregados e dos empregadores.

O horário de início da reunião e o local devem estar estabelecidos no calendário anual e o seu tempo de duração será de acordo com as necessidades das discussões dos temas relacionados na ordem do dia.

Os assuntos abordados devem unicamente se relacionar com os assuntos de prevenção de acidentes e doenças do trabalho; observações dos comportamentos inadequados e condições de insegurança nos locais de trabalho devem ser relatados e debatidos entre os membros da comissão.

Das observações realizadas pelos membros da Comissão, trazidas para discussão em reunião, deverá haver uma proposta de prevenção.



Na reunião a Comissão deve também analisar e investigar os acidentes ocorridos com a emissão de recomendações preventivas à empresa, aos encarregados dos setores, ao SEESMT e a todos os empregados.

Todos os assuntos debatidos em reunião, das recomendações e observações feitas pela comissão, deve ser lavrada uma ata, um registro por escrito, assinada por todos os membros, devendo ser arquivado, em papel ou meio eletrônico, ficando a disposição do empregador, dos empregados e das autoridades.

Elaborada a ATA de REUNIÃO deverá ser encaminhada uma cópia para os seguintes departamentos:

- a) Direção da Empresa
- b) Encarregados de Departamentos/Setores
- c) Gerencia de RH – DP
- d) SEESMT

A comissão deverá reunir-se em caráter extraordinário em caso de denúncia de grave risco; na ocorrência de acidente grave ou quando houver solicitação da empresa ou uma das partes representadas.

#### **5.27 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:**

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

**COMENTÁRIO:** O item 5.27 faz a previsão da necessidade de uma reunião extraordinária naquelas ocasiões relacionadas nas letras “a, b, c”

## **5.28 As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.**

### **5.28.1 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.**

**COMENTÁRIO:** Todos os assuntos debatidos nas reuniões, que resultem em atos requerendo providências da direção da empresa; decisões que impliquem em investimentos; assuntos que venham a alterar algum dispositivo no processo de produção; nas normas de administrativas ou disciplinares da empresa, deverão ser tomadas de comum acordo entre todos os membros.

**VOTAÇÃO:** Diz a regra que, não havendo consenso, instala-se o processo de votação. O assunto em deliberação d

## **5.29 Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.**

### **5.29.1 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.**

**COMENTÁRIO:** A CIPA, gozando das suas prerrogativas, pode tomar decisões ou solicitar ao empregador providências de natureza preventiva. O empregador, por sua vez, pode solicitar à comissão reconsideração de suas decisões ou de alguma solicitação.

**DECISÕES – SOLICITAÇÕES DA CIPA – ATA DE REUNIÃO:** Todas as decisões e solicitações da CIPA estão relatadas na ata de reuniões. Considerando que o empregador recebe uma cópia dessa ata, fica a empresa notificada das decisões e solicitações da comissão.

**PASSIVO TRABALHISTA:** As decisões e solicitações da CIPA, uma vez lavrada em ata, tornam-se Passivo Trabalhista para a empresa, ficando esta sob a responsabilidade de atender as determinações e as solicitações da comissão, ficando assim passível de penalizações pela autoridade de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego em caso de descumprimento ou desatendimento.

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

**5.31 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. (Alterado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** Fácil a compreensão desses itens no esclarecimento da substituição do membro titular que faltar a mais de quatro reuniões sem justificativa e a sua substituição imediata pelo membro suplente colocado na ordem definida na ata de eleição, para o caso do **membro eleito**.

**MEMBRO ELEITO:** Importante esclarecer que esse item faz referência ao membro eleito, algum da representação dos empregados. A apuração das faltas, consideradas sem justificativas, devem ser analisadas criteriosamente, ouvindo sempre o empregado, considerando que o afastamento do membro eleito representa a perda daquela garantia de emprego.

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

**COMENTÁRIO:** Em caso do afastamento do Presidente da CIPA o empregador deve nomear um substituto, de preferência alguém dentre os representantes da empresa. Considerando que os membros representantes do empregado não gozam do direito de garantia de emprego, o presidente da comissão pode se afastar voluntariamente ou por determinação do empregador.

**5.31.2 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.**

**COMENTÁRIO:** No afastamento do Vice Presidente, os membros eleitos pelos empregados, titulares e suplentes escolhem o novo vice presidente dentre os titulares.

**5.31.3 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. (Inserido pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**5.31.3.1 O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão. (Inserido pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** Fato comum o caso em que, afastado um dos membros eleitos como representantes dos empregados, não se disponha de substituto em razão de que todos aqueles que participaram do processo eleitoral foram eleitos, ou titulares ou suplentes, ficando dessa forma, impossível a substituição daquele que se ausentou.

Nesse caso, deve o empregador realizar nova eleição, em caráter extraordinário, para a escolha de um representante dos empregados para substituir aquele que foi afastado.

As eleições devem ser feita no mesmo molde da anterior; Iniciando com a abertura do processo eleitoral; abrindo prazo para as inscrições; tudo com a metade dos prazos estipulados na eleição normal.

O mandato do membro eleito em caráter extraordinário será de acordo com o tempo daquele que foi afastado.

**5.31.3.2 O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse. (Inserido pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)**

**COMENTÁRIO:** Eleito o membro em caráter extraordinário a empresa tem o prazo de trinta dias, a contar da posse, para promover o seu treinamento. Esse prazo deverá ser reduzido se faltar menos de trinta dias para o final do mandato.

## **DO TREINAMENTO**

**5.32 A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.**

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

**COMENTÁRIO:** Após a apuração das eleições a empresa tem o prazo de trinta dias para promover o treinamento dos membros da CIPA.

No caso de primeiro mandato esse prazo de trinta dias será contado da data da posse.

**5.32.2 As empresas que não se enquadrem no Quadro I, promoverão anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.**

**COMENTÁRIO:** Para os membros designados a empresa deverá promover o mesmo treinamento no prazo de trinta dias após a sua indicação.

**5.33 O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:**

**COMENTÁRIO:** O conteúdo do curso de Prevenção de Acidentes e Doenças para os membros da CIPA é o material do Módulo II anterior.

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

**5.35 O treinamento poderá ser ministrado pelo SESMT da empresa, entidade patronal, entidade de trabalhadores ou por profissional que possua conhecimentos sobre os temas ministrados.**

**5.36 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 à empresa escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.**

**COMENTÁRIO:** O Curso para os membros da CIPA deverá ter a carga horária mínima de vinte horas e deverá ser realizado durante o horário de expediente.

O Curso deverá ser realizado por profissional que tenha conhecimentos dos assuntos exigidos no conteúdo exposto no item 5.33; poderá ser um membro do SESSMT da empresa, se houver, ou por qualquer outro indicado pela empresa.

A CIPA deverá ser ouvida sobre o profissional indicado para ministrar o curso e ser aprovado pela comissão.

**5.37 Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, determinará a complementação ou a realização de outro, que será efetuado no prazo máximo de trinta dias, contados da data de ciência da empresa sobre a decisão.**

**COMENTÁRIO:** Em caso de observância de alguma irregularidade no processo de treinamentos dos membros da comissão, a unidade da Superintendência Regional do Trabalho determinará a complementação do que foi ministrado ou a realização de outro curso que deverá ser realizado no prazo de trinta dias.

## DO PROCESSO ELEITORAL

**5.38 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.**

**COMENTÁRIO:** Embora o item 5.38 atribua ao empregador a responsabilidade para o início do processo eleitoral, na maioria das empresas através dos departamentos de RH ou DP, as CIPAS bem treinadas, através do Presidente, Vice-Presidente e Secretárias incumbem-se dessa atividade. Nas empresas de menor porte, muitas das vezes, essa atribuição do empregador é posta em prática através do contador da empresa.

**FERRAMENTAS:** Atualmente existem ferramentas de informática, pequenos programas desenvolvidos em excell para a administração de todo o processo de eleição da CIPA.

**MATERIAL:** Junto com essa apostila disponibilizo, sem custo, um programa desenvolvido no excell para essa atividade:

	PRAZOS LEGAIS	DATA EXATA	DATA CORRIGIDA	MÊS ANTES		
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO	60 DIAS ANTES DA POSSE (DET - ACORDO)	31/03/2014	segunda-feira	21/03/2014	segunda-feira	-40
FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL	55 DIAS ANTES DO TÉRMINO DO MANDATO	04/04/2014	sexta-feira	04/04/2014	sexta-feira	-56
ENVIAR CÓPIA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO AO INDICATO	5 DIAS APÓS A CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO	05/04/2014	sábado	04/04/2014	sexta-feira	-56
ÍRICO INSCRIÇÕES CANDIDATOS	20 DIAS ANTES DA ELEIÇÃO (ACORDO)	09/04/2014	quarta-feira	09/04/2014	quarta-feira	-51
PUBLICAÇÃO EDITAL DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS	45 DIAS ANTES DO TÉRMINO DO MANDATO	14/04/2014	segunda-feira	14/04/2014	segunda-feira	-46
TÉRMINO INSCRIÇÕES CANDIDATOS	8 DIAS ANTES DA ELEIÇÃO (ACORDO)	23/04/2014	quarta-feira	23/04/2014	quarta-feira	-37
RETRAIÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES	DA SEQUITE AO ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	24/04/2014	quinta-feira	24/04/2014	quinta-feira	-36
RETRAIÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO	NO DIA DA ELEIÇÃO (DET - ACORDO)	29/04/2014	terça-feira	29/04/2014	terça-feira	-31
REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO (VOTAÇÃO)	30 DIAS ANTES DO TÉRMINO DO MANDATO ANTERIOR	29/04/2014	terça-feira	29/04/2014	terça-feira	-31
REALIZAÇÃO DA APURAÇÃO	RESPEITO DIA DA ELEIÇÃO	29/04/2014	terça-feira	29/04/2014	terça-feira	-31
RESULTADO DA ELEIÇÃO - ATA DA ELEIÇÃO	1 DIA APÓS A APURAÇÃO	30/04/2014	quarta-feira	30/04/2014	quarta-feira	-30
CURSO PARA CÍRIBOS (DATA INÍCIO)	DEPOIS DA ELEIÇÃO	01/05/2014	quinta-feira	01/05/2014	quinta-feira	-29
COMIÇO AO INÍCIO DO NOVO MANDATO E DATA POSSE	10 DIAS APÓS A ELEIÇÃO (ACORDO)	10/05/2014	quinta-feira	10/05/2014	quinta-feira	-18
CURSO PARA CÍRIBOS (DATA INÍCIO)	ANTES DA POSSE	27/05/2014	terça-feira	27/05/2014	terça-feira	-3
TÉRMINO DO MANDATO ANTERIOR	1 ANO DEPOIS DA POSSE MANDATO ANTERIOR	29/05/2014	quinta-feira	29/05/2014	quinta-feira	-1
REALIZAÇÃO DA POSSE - ATA DE POSSE NOVOS MEMBROS	1º DIA DEPOIS DO MANDATO ANTERIOR	30/05/2014	sexta-feira	30/05/2014	sexta-feira	0
ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO REUNIÕES MENSUAIS	NA REALIÇÃO DA POSSE	30/05/2014	sexta-feira	30/05/2014	sexta-feira	0
REGISTRO DA CIPA DA DET	ATE 10 DIAS DEPOIS DA POSSE	09/06/2014	segunda-feira	09/06/2014	segunda-feira	10

Usando essa ferramenta, basta inserir a data da posse da CIPA atual no campo **"DATA DA POSSE DA GESTÃO ATUAL"** que o sistema demonstra todas as datas de todos os passos e providências para o processo eleitoral do novo mandato da CIPA.

**5.38.1 A empresa estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria profissional.**

**COMENTÁRIO:** Fica a critério do empregador a maneira pela qual será comunicado ao sindicato da categoria o início do processo eleitoral. Pode ser através de carta enviada ao sindicato ou os meios de comunicação eletrônicos existentes.

**5.39 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.**

**COMENTÁRIO:** A CE – Comissão Eleitoral será definida, em comum acordo, pelo Presidente e Vice da CIPA para desenvolver todas as atividades para a organização das eleições dos membros da nova gestão. De acordo com o dimensionamento da CIPA essa comissão poderá ser composta de dois ou mais membros. Os membros deverão ser escolhidos independente de representação, podendo ser membros titulares ou suplentes, desde que capazes de desenvolver o processo eleitoral de acordo com as exigências dessa Norma Regulamentadora.

**5.39.1 Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a Comissão Eleitoral será constituída pela empresa.**

**COMENTÁRIO:** Quando o processo trata da primeira CIPA a CE – Comissão Eleitoral será constituída por empregados a escolha do empregador.

**5.40 O processo eleitoral observará as seguintes condições:**

**a) 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;**

**COMENTÁRIO:** Quarenta e cinco dias antes do término do mandato da gestão atual, a CE – Comissão Eleitoral deverá afixar em local visível a todos os trabalhadores, o EDITAL de divulgação das eleições com a publicação da DATA da Eleição.



**b) inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;**

**COMENTÁRIO:** Quando a norma define que as inscrições dos candidatos será individual, significa a inexistência das denominadas "chapas"; devendo cada empregado candidatar-se em nome próprio. Ainda, define o item que deverá haver um período mínimo de quinze dias, antes das eleições, para a inscrição do candidato.

**c) liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;**

**COMENTÁRIO:** Todos os empregados tem liberdade de inscrição, independente de setor de trabalho, tempo de serviço o filiação sindical e no momento da inscrição deverá ser entregue ao candidato a Ficha de Inscrição, contendo a indicação do nome da empresa, data da eleição e nome do empregado inscrito.

**d) garantia de emprego para todos os inscritos até a eleição;**

**GARANTIA DE EMPREGO:** A Garantia de emprego prevista no item 5.8 que veda a dispensa do empregado eleito como representante dos empregados tem início desde a data da inscrição. Se eleito a garantia prossegue.

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


f) realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados.

**COMENTÁRIO:** Fácil o entendimento que as eleições devem se realizar no prazo mínimo de trinta dias antes do final do mandato. Nada impede que se realize as eleições antes do final do mandato da CIPA em curso, obedecendo os prazos estipulados nos demais itens.

**g) voto secreto;**

**COMENTÁRIO:** O voto deverá ser secreto. A CE – Comissão Eleitoral deverá organizar uma relação dos empregados onde cada um assina em local contendo o seu nome, após a votação e o depósito na urna.

**RECOMENDAÇÕES:** As cédulas de eleição poderão ser criadas pela CE de acordo com a disponibilidade dos meios gráficos que dispuser, sempre contendo informações da gestão – ano – de mandato. O nome dos candidatos deverá obedecer uma disposição pré-estabelecida ou, simplesmente, a ordem alfabética dos candidatos.

<p><b>EMPRESA ALFA LTDA</b></p> 
<p><b>CIPA 2014</b></p>
<p><b>CÉDULA DE ELEIÇÃO</b></p>
<p>ESCOLHA UM DOS MEMBROS ABAIXO RELACIONADOS PARA O SEU REPRESENTANTE NA CIPA</p>
<p><input type="checkbox"/> <b>FULANO DE TAL</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>CICLANO DE TAL</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>BELTRANO DE TAL</b></p>
<p><input type="checkbox"/> <b>ELTRANO DE TAL</b></p>

**h) 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;**

**COMENTÁRIO:** A apuração dos votos deverá ser realizada em horário normal de expediente, respeitando os horários de turno quando houver, sempre na presença dos candidatos e de representantes da empresa. O nº votos contados na(s) urna(s) deverá ser coincidente com o nº de assinaturas na relação de empregados.

**i) faculdade de eleição por meios eletrônicos;**

**COMENTÁRIO:** Se houver um sistema seguro de eleição por meio eletrônico, que não venha a ser contestado por candidatos ou pelo sindicato da categoria, as eleições poderão ocorrer nessa modalidade. Importante a participação de um representante do sindicato da categoria profissional no momento da realização da votação.

**j) guarda, pelo empregador, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.**

**COMENTÁRIO:** Para atendimento da legislação trabalhista, recomenda-se a guarda de todos os documentos relativos à eleição, editais, lista de votação, cédulas de eleição, ata de eleição e quaisquer outros documentos pelo prazo de cinco anos.

**5.41 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.**

**COMENTÁRIO:** A eleição somente terá validade se, cinquenta por cento mais um empregado participar da eleição. Importante lembrar que o número de empregados a ser considerado será aqueles que estão em plena atividade, excluindo desse número aqueles que encontram-se em férias, afastados por doenças, acidentes ou outras razões.

**5.42 As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada do MTE, até trinta dias após a data da posse dos novos membros da CIPA.**

**COMENTÁRIO:** As denúncias de irregularidades poderão ser feitas nas unidades das SRTE do Ministério do Trabalho e Emprego e também nos Sindicatos das Categorias Sindicais que encaminharão a denúncia para o Ministério do Trabalho.

**5.42.1 Compete a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.**

**5.42.2 Em caso de anulação a empresa convocará nova eleição no prazo de cinco dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.**

**5.42.3 Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.**

**COMENTÁRIO:** Diante da denuncia de irregularidade a autoridade do Ministério do Trabalho e emprego pode determinar a correção de irregularidade, quando possível ou determinará a realização de nova eleição, ficando automaticamente prorrogado o mandato da CIPA atual, quando houver, até a complementação da eleição.

**5.43 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.**

**5.44 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.**

**COMENTÁRIO:** Dos candidatos os mais votados assumem a condição de titulares, os demais a suplência. Havendo empate, assume o empregado com mais tempo de serviço.

**5.45 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.**

**COMENTÁRIO:** Os candidatos não eleitos serão relacionados na ata de eleição em ordem decrescente de votos e poderão assumir a condição de suplente na vacância de algum membro.

**RECOMENDAÇÃO:** Recomendo que um ou mais desses candidatos não eleitos, participem do treinamento dos membros da CIPA para, no caso de assumir uma vacância, estejam preparados com o treinamento.

## **DAS CONTRATANTES E CONTRATADAS**

**5.46 Quando se tratar de empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços, considera-se estabelecimento, para fins de aplicação desta NR, o local em que seus empregados estiverem exercendo suas atividades.**

**COMENTÁRIO:** Empreiteiras prestadoras de serviço devem constituir uma CIPA no local de trabalho onde seus empregados estejam prestando os serviços de acordo com o número de empregados no local e de acordo com a classificação de risco da atividade desenvolvida pelo contratante.

**OBSERVAÇÃO:** Deve ser feita uma análise dos riscos ambientais do contratante e dos riscos a que estarão submetidos os contratados.

**EXEMPLO:** Empresa de Limpeza e Higienização prestando serviços em uma siderurgia. A composição da CIPA da contratada será de acordo com as atividades desenvolvidas nos ambientes da contratante, podendo a sua composição variar de acordo com os locais onde os empregados da contratada desenvolvem as suas atividades.

**5.47 Sempre que duas ou mais empresas atuem em um mesmo estabelecimento, a CIPA ou designado da empresa contratante deverá, em conjunto com as das contratadas ou com os designados, definir mecanismos de integração e de participação de todos os trabalhadores em relação às decisões das CIPA existentes no estabelecimento.**

**5.48 A contratante e as contratadas, que atuem num mesmo estabelecimento, deverão implementar, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, decorrentes da presente NR, de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento**

**COMENTÁRIO:** A CIPA do contratante deverá atuar em sintonia com a CIPA da contratada através de mecanismos estabelecidos para que os seja atingidos os objetivos de prevenção a saúde e segurança dos trabalhadores

**5.49 A empresa contratante adotará medidas necessárias para que as empresas contratadas, suas CIPA, os designados e os demais trabalhadores lotados naquele estabelecimento recebam as informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de proteção adequadas.**

**COMENTÁRIO:** A empresa contratante, através da CIPA ou do SEESMT , quando houver, disponibilizarão à CIPA da contratada, todas as informações dos riscos ambientais existentes na empresa, de suas normas de segurança no trabalho e os dispositivos de monitoramento e controle dos riscos ambientais.

5.50 A empresa contratante adotará as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pelas empresas contratadas que atuam no seu estabelecimento, das medidas de segurança e saúde no trabalho.

**COMENTÁRIO:** A empresa contratante é a responsável pela prevenção da saúde e segurança no trabalho de todos os trabalhadores nas suas instalações, empregados ou terceirizados devem obedecer as normas de prevenção de saúde e segurança no trabalho. A contratante é responsável direta na esfera trabalhista, cível e criminal de todos os que desenvolvem atividades no estabelecimento, por isso a importância da fiscalização, através da CIPA, do SEESMT ou do RH no cumprimento de toda a legislação prevencionista.