

NR – 5

5.1 As empresas privadas e públicas e os órgãos governamentais que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ficam obrigados a organizar e manter em funcionamento, por estabelecimento, uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

5.2 A CIPA tem como objetivo observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, discutir os acidentes ocorridos, encaminhando aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e ao empregador o resultado da discussão, solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

5.3 A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com as proporções mínimas estabelecidas no Quadro I desta NR ou com aquelas estipuladas em outras NR.

5.3.1 A composição da CIPA deverá obedecer a critérios que permitam estar representada a maior parte dos setores do estabelecimento, não devendo faltar, em qualquer hipótese, a representação dos setores que ofereçam maior risco ou que apresentem maior número de acidentes.

5.3.2 Haverá, na CIPA, tantos suplentes quantos forem os representantes titulares, sendo a suplência específica de cada titular e pertencendo ao mesmo setor.

5.3.3 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I desta NR, a administração deverá designar um responsável pelo cumprimento das atribuições desta NR, devendo o empregador promover seu treinamento para tal fim, conforme o disposto no item 5.21.

5.3.4 Os membros titulares da CIPA, designados pelo empregador, não poderão ser reconduzidos para mais de dois mandatos consecutivos.

5.4 Organizada a CIPA, a mesma deverá ser registrada no órgão regional do Ministério do Trabalho-MTb, até 10 (dez) dias após a eleição.

5.4.1 O registro da CIPA será feito mediante requerimento ao Delegado Regional do Trabalho ou Delegado do Trabalho Marítimo, acompanhado de cópia das atas da eleição e da instalação e posse, contendo o calendário anual das reuniões ordinárias da CIPA, constando dia, mês, hora e local de realização das mesmas.

5.4.2 Após cada eleição, a empresa fica obrigada a encaminhar a DRT ou DTM as atas e o calendário referidos no subitem 5.4.1.

5.5 Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto.

5.5.1 Assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados.

5.5.1.1 Em caso de empate, assumirá o candidato que tiver maior tempo no estabelecimento.

5.5.2 Os demais candidatos votados assumirão a condição de suplentes, obedecendo à ordem decrescente de votos recebidos, respeitado o disposto nos subitens 5.3.2 e 5.5.1.1.

5.5.2.1 Os candidatos votados e não eleitos como titulares ou suplentes deverão ser relacionados na ata de eleição e

apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando sua nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

5.5.3 A eleição deverá ser realizada durante o expediente normal da empresa, respeitados os turnos, e será obrigatória, devendo ter a participação de, no mínimo, a metade mais um do número de empregados de cada setor.

5.5.4 Para cada eleição deverá haver uma folha de votação que ficará arquivada na empresa por um período mínimo de 3 (três) anos.

5.5.5 A autoridade regional competente poderá anular a eleição quando constatar qualquer irregularidade na sua realização.

5.5.6 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

5.5.6.1 O disposto no subitem 5.5.6 não se aplica ao membro suplente que durante o seu mandato tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

5.5.7 A eleição para o novo mandato da CIPA deverá ser convocada pelo empregador, com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato e realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato.

5.6 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa.

5.7 Os membros da CIPA, eleitos e designados para um novo mandato, serão empossados automaticamente no 1º (primeiro) dia após o término do mandato anterior.

5.8 O empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes titulares, o Presidente da CIPA.

5.9 O Vice-Presidente da CIPA será escolhido pelos representantes dos empregados, dentre os seus titulares.

5.10 O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários.

5.11 O suplente assumirá como membro titular nas condições a seguir discriminadas, devendo o empregador comunicar ao órgão regional do MTb as alterações e justificar os motivos:

- a. quando tiver participado de mais de quatro reuniões ordinárias da CIPA, como substituto do titular, que faltou por motivo não justificado previamente;
- b. quando ocorrer cessação do contrato de trabalho do membro titular.

5.11.1 Nos impedimentos eventuais ou afastamentos temporários do Presidente da CIPA o seu suplente assumirá o lugar de representante titular do empregador e não as funções do Presidente.

5.11.2 Nos impedimentos eventuais ou afastamentos temporários do Vice-Presidente, o seu suplente assumirá o lugar de representante titular dos empregados e não as funções do Vice-Presidente.

5.12 Ocorrendo cessação do contrato de trabalho do Presidente da CIPA ou o previsto no item 5.6, o empregador deverá designar novo Presidente, preferencialmente dentre os seus representantes titulares, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser empossado no ato.

5.13 Ocorrendo cessação de contrato de trabalho do Vice-Presidente da CIPA ou o previsto no item 5.6, os representantes dos empregados deverão escolher, dentre os seus titulares, o novo Vice-Presidente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser empossado no ato.

5.14 Os titulares da representação dos empregados na CIPA não poderão ser transferidos para outra localidade, salvo quando houver concordância expressa dos mesmos.

5.15 Quando houver constatação de risco e/ou ocorrer acidente do trabalho, com ou sem vítima, o responsável pelo setor deverá comunicar a ocorrência, de imediato, ao Presidente da CIPA, o qual, em função da gravidade, convocará reunião extraordinária ou incluirá na pauta ordinária.

5.15.1 A CIPA deverá discutir o acidente e encaminhar ao SESMT e ao empregador o resultado e as solicitações de providências.

5.15.2 O empregador, ouvido o SESMT, terá 8 (oito) dias para responder a CIPA indicando as providências adotadas ou a sua discordância devidamente justificada.

5.15.3 Quando o empregador discordar das solicitações da CIPA e esta não aceitar a justificativa, o empregador deverá solicitar a presença do MTb no prazo de 8 (oito) dias a partir da data da comunicação da não aceitação, pela CIPA.

5.16 A CIPA terá as seguintes atribuições:

- a. discutir os acidentes ocorridos;
- b. sugerir medidas de prevenção de acidentes julgadas necessárias, por iniciativa própria ou sugestões de outros empregados, encaminhando-as ao SESMT e ao empregador;
- c. promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e medicina do trabalho ou de regulamentos e instrumentos de serviço, emitidos pelo empregador;
- d. despertar o interesse dos empregados pela prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e estimulá-los permanentemente a adotar comportamento preventivo durante o trabalho;
- e. promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
- f. participar da campanha permanente de prevenção de acidentes promovida pela empresa;
- g. registrar em livro próprio, as atas das reuniões da CIPA e enviar, mensalmente, ao SESMT e ao empregador cópias das mesmas;
- h. investigar ou participar, com o SESMT, da investigação de causas, circunstâncias e consequências dos acidentes e das doenças ocupacionais, acompanhando a execução das medidas corretivas;
- i. realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria e mediante prévio aviso ao empregador e ao SESMT, inspeção nas dependências da empresa, dando conhecimento dos riscos encontrados ao responsável pelo setor, ao SESMT e ao empregador;

- j. sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos empregados quanto a segurança e medicina do trabalho ;
 - I. preencher os Anexos I e II e mantê-los arquivados, de maneira a permitir acesso a qualquer momento, sendo de livre escolha o método de arquivamento;
 - II. enviar trimestralmente cópia do Anexo I ao empregador;
- k. convocar pessoas, no âmbito da empresa, quando necessário, para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores, por ocasião da investigação dos acidentes do trabalho;
- l. elaborar, ouvidos os trabalhadores de todos os setores do estabelecimento e com a colaboração do SESMT, quando houver, o MAPA DE RISCOS, com base nas orientações constantes do Anexo IV, devendo o mesmo ser feito a cada gestão da CIPA.

5.17 Compete ao Presidente da CIPA:

- a. convocar os membros para a reunião da CIPA;
- b. presidir as reuniões, encaminhando ao empregador e ao SESMT as recomendações aprovadas e acompanhar sua execução;
- c. designar membro da CIPA ou grupo de trabalho paritário para investigar o acidente do trabalho ou acompanhar investigação feita pelo SESMT, imediatamente após receber a comunicação do encarregado do setor onde ocorreu o acidente;
- d. determinar tarefas aos membros da CIPA;
- e. coordenar todas as atribuições da CIPA;
- f. manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT e demais órgãos da empresa;
- g. delegar atribuições ao Vice-Presidente.

5.18 Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

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

5.19 Compete aos membros da CIPA:

- a. elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;
- b. participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e aprovando as recomendações;

- c. investigar o acidente do trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;
- d. freqüentar o curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, promovido pelo empregador nos termos do item 5.21 desta NR;
- e. cuidar para que todas as atribuições da CIPA previstas no item 5.15 sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

5.20 A CIPA terá um secretário e seu respectivo substituto que serão escolhidos, de comum acordo, pelos representantes do empregador e dos empregados.

5.20.1 O substituto do secretário da CIPA deverá substituí-lo nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários, podendo assumir o lugar de secretário, quando ocorrer cessação do contrato de trabalho.

5.20.2 Compete ao secretário da CIPA:

- a. elaborar as atas das eleições, da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;
- b. preparar a correspondência;
- c. manter o arquivo atualizado;
- d. providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

5.21 O empregador deverá promover, para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, inclusive para o secretário e seu substituto, em horário de expediente normal da empresa, curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, com carga horária mínima de 18 (dezoito) horas, obedecendo ao currículo básico anexo.

5.21.1 O curso referido no item 5.21, de frequência obrigatória, deve ser promovido antes da posse dos membros de cada mandato, exceção feita ao mandato inicial de uma CIPA, quando o curso deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da eleição.

5.21.2 Ficam desobrigados de frequentar o curso referido no item 5.21 desta NR, os membros da CIPA que tenham registro no Ministério do Trabalho conforme NR específica, ou os que possuam certificado deste curso, devendo, entretanto, participarem de cursos de atualização promovidos pela empresa.

5.21.3 O curso referido no item 5.21 deverá ser realizado de preferência pelo SESMT da empresa e, na impossibilidade, por entidades especializadas em segurança do trabalho, entidades sindicais para a categoria profissional correspondente ou ainda por centros e empresas de treinamento, todos credenciados, para esse fim, no órgão regional do MTb.

5.22 Compete ao empregador:

- a. prestigiar integralmente a CIPA, proporcionando aos seus componentes os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;

- b. convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato;
- c. promover cursos de atualização para os membros da CIPA;
- d. cuidar para que todos os titulares de representações na CIPA compareçam as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;
- e. encaminhar ao órgão regional do MTb, trimestralmente, até o dia 30 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, o Anexo I, devidamente preenchido, podendo ser entregue contra recibo ou através de serviço postal (AR).

5.23 Compete aos empregados:

- f. eleger seus representantes na CIPA;
- g. indicar à CIPA e ao SESMT situações de risco e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
- h. observar as recomendações, quanto à prevenção de acidentes, transmitidas pelos membros da CIPA.

5.24 A CIPA se reunirá com todos os seus membros, pelo menos uma vez por mês, em local apropriado e durante o expediente normal da empresa, obedecendo ao calendário anual.

5.25 Sempre que ocorrer acidente que resulte em morte, perda de membro ou de função orgânica e, ainda, cause prejuízo de grande monta, a CIPA se reunirá em caráter extraordinário no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do acidente, podendo ser exigida a presença do responsável pelo setor onde ocorreu o mesmo.

5.26 Registrada a CIPA no órgão regional do MTb, a mesma 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 nos casos em que houver encerramento da atividade do estabelecimento.

5.27 Os membros titulares da CIPA representantes dos empregados não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

5.27.1 Ocorrendo a despedida, caberá ao empregador, em casos de reclamação a Justiça do Trabalho, comprovar a existência de qualquer dos motivos mencionado no item 5.27, sob pena de ser condenado a reintegrar o empregado.

5.28 A CIPA das empresas que trabalhem em regime sazonal será constituída considerando-se a média aritmética do número de empregados do ano civil anterior e obedecendo o Quadro I, anexo.

5.29 A CIPA poderá ter acesso aos quadros III, IV, V e VI referidos na alínea "I", do item 4.12, da NR-4, quando julgar necessário.

5.30 A CIPA, para atender ao disposto na alínea "g", do item 5.16, deverá manter um livro apropriado, previamente autenticado pelo órgão regional do MTb.

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

5.31.1 As empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços, contratadas que, pelo número de empregados, não se enquadrarem no Quadro I anexo, poderão participar da CIPA da empresa contratante, mediante acordo entre ambas.