



REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA) DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

CONSIDERANDO a necessidade de prevenir acidentes e minorar condições de risco potencial no ambiente de trabalho;

CONSIDERANDO o que dispõe a Norma Regulamentadora NR-5 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, modificada pela Portaria nº 008/99 desse Ministério, que regulamentou a Lei Federal nº 6.514/77;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade da implementação, na UFS, da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º- O presente Regimento estabelece a organização da atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), no Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET/UFS) da Universidade Federal de Sergipe, de acordo com a Norma Regulamentadora- NR-5, aprovada pela Portaria Nº 01/2019, do CCET.

Art. 2º- A criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA do CCET da Universidade Federal de Sergipe tem como objetivo a promoção da saúde e prevenção de acidentes, protegendo a integridade dos servidores e usuários em seus locais de trabalho, por meio de atividades de identificação, avaliação e controle de riscos.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A CIPA será composta pelos seguintes membros:

- a) Presidente indicado pelo Diretor do CCET em exercício.
- b) Vice-Presidente eleito em reunião da CIPA do CCET.
- c) Secretário eleito em reunião da CIPA do CCET.

- d) Representante titular e suplente (Professor ou Técnico Administrativo) de cada Departamento que compõe o CCET/UFS:
- I) Departamento de Ciência e Engenharia de Materiais;
 - II) Departamento de Computação;
 - III) Departamento de Engenharia Ambiental;
 - IV) Departamento de Engenharia Civil;
 - V) Departamento de Engenharia de Produção;
 - VI) Departamento de Engenharia Elétrica;
 - VII) Departamento de Engenharia Mecânica;
 - VIII) Departamento de Engenharia Química;
 - IX) Departamento de Estatística e Ciências Atuariais;
 - X) Departamento de Física;
 - XI) Departamento de Geologia;
 - XII) Departamento de Matemática;
 - XIII) Departamento de Química;
 - XIV) Departamento de Tecnologia de Alimentos;
 - XV) Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo.

Art. 4º- O mandato dos membros da CIPA terá duração de um (01) ano, permitida uma renovação por igual período. Após este período caberá os chefes dos departamentos indicar ou eleger seus representantes para a composição de uma nova CIPA.

CAPÍTULO III DA SUBORDINAÇÃO

Art. 5º- A CIPA subordina-se diretamente à Direção do CCET/UFS e atuará nos Departamentos como representante deste.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 6º - Caberá aos membros da CIPA:

- I) Eleger através de votação entre os membros o vice-presidente, o secretário e seu suplente;
- II) Planejar, organizar e supervisionar as atividades de reconhecimento, avaliação e controle dos riscos à saúde dos servidores e usuários;
- III) Divulgar, fiscalizar e promover o cumprimento de normas regulamentadoras, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- IV) Assessorar a Direção do CCET no que se referir à segurança e ações preventivas no trabalho, mantendo-a permanentemente informada do andamento das atividades desenvolvidas e das anormalidades ocorridas, sugerindo soluções para a normalização das mesmas;
- V) Assessorar os Departamentos do CCET no que se referir à segurança e saúde dos servidores e usuários;
- VI) Realizar, periodicamente, verificação nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que representem riscos para a segurança e saúde dos servidores e usuários propondo medidas de solução;
- VII) Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores;

- VIII) Manter intercâmbio com órgãos de segurança e prevenção de acidentes, visando à colaboração em situações de emergência;
- IX) Votar nas deliberações que exigirem esse tipo de consenso nas reuniões da CIPA. Não deverá ser excedido o limite de um voto por departamento, mesmo estando presentes titular e suplente na reunião.

Art. 7º- Compete ao Presidente da CIPA:

- I) Representar a CIPA;
- II) Propor à Comissão o calendário das reuniões;
- III) Convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- IV) Coordenar as reuniões da CIPA;
- V) O voto de desempate nas deliberações da Comissão;
- VI) Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- VII) Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento;
- VIII) Delegar atribuições ao Vice-Presidente;
- IX) Constituir a Comissão Eleitoral.

Art. 8º- Compete ao Vice-Presidente:

- I) Executar atribuições que lhes forem delegadas pelo Presidente;
- II) Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 9º- O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- I) Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- II) Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- III) Delegar atribuições aos membros da CIPA;
- IV) Promover o relacionamento da CIPA com o CCET, DIASE e a DISET, quando houver necessidade;
- V) Divulgar as decisões da CIPA a todos os usuários do CCET;
- VI) Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- VII) Fiscalizar as atividades dos membros da CIPA.

Art. 10º- Compete ao Secretário da CIPA:

- I) Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II) Preparar as correspondências;
- III) Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
- IV) Organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades da CIPA;
- V) Preparar a pauta das reuniões;
- VI) Convocar as reuniões para as datas previstas;
- VII) Secretariar as reuniões;
- VIII) Substituir o Vice-presidente nas suas ausências;
- IX) Outras que lhe forem conferidas.

Art. 11º- Compete a todos os servidores do CCET:

- I) Participar da eleição de seus representantes;

- II) Colaborar com a gestão da CIPA;
- III) Indicar à CIPA e à Direção do CCET as situações de riscos e apresentar sugestões para a 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) Usar o EPI, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizando-se pela guarda e manutenção;
- VI) Comunicar a CIPA qualquer alteração que torne o EPI impróprio para o uso.

CAPÍTULO V DA LOCALIZAÇÃO

Art. 12º- A CIPA se instalará na Secretaria do CCET ou em local indicado pela Direção do Centro.

TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DA CIPA

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 13º- A CIPA deverá apresentar a cada mês de dezembro em reunião do CCET o planejamento de suas atividades para o ano seguinte, a ser avaliado e aprovado pelo Conselho do Centro.

Art. 14º- Ao final do primeiro semestre deverá ser realizada uma reavaliação deste planejamento, alterando-o caso necessário.

Art. 15º- Ao final do ano deverá ser emitido um relatório final com avaliação concreta dos resultados referentes às metas estabelecidas.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO

Art. 16º- A CIPA reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, segundo o cronograma aprovado pelos seus membros no início de cada exercício ou, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria de seus membros, sendo exigida, nessa hipótese, a apresentação de justificativa por escrito.

Art. 17º- As decisões da CIPA serão aprovadas por votação, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art.18º - Na primeira reunião de cada gestão, a CIPA deverá estabelecer seu cronograma de reuniões ordinárias.

Art.19º - O Calendário das reuniões ordinárias deverá ser amplamente divulgado em todos os Departamentos do CCET.

Art. 20º- Os membros da CIPA terão liberação para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como da preparação e execução das ações promovidas por essa.

Art. 21º - As reuniões da CIPA serão abertas a todo servidor e usuário que tiver interesse, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 22º - As reuniões da CIPA terão as atas assinadas pelos presentes.

Art. 23º- O edital de convocação das reuniões ordinárias e a ata da última reunião serão encaminhados via correio eletrônico com até 05 (cinco) dias de antecedência.

Art. 24º-As propostas de pauta das reuniões ordinárias da CIPA serão encaminhadas junto com a convocação.

Art. 25º- As reuniões ordinárias somente serão canceladas antecipadamente, por motivos relevantes e por decisão do Presidente.

Art. 26º- O quórum estabelecido para início da reunião será de no mínimo 50% mais um dos seus membros até os primeiros 15 minutos do horário marcado para a reunião. Após, decorrido este tempo, a reunião poderá ocorrer com qualquer quórum.

Art. 27º- Caberá aos Membros da CIPA encaminhar registro de qualquer acidente, incidente ou situação de risco em formulário específico disponível no sítio online da CIPA e/ou secretarias dos cursos.

Art. 28º- Cabe aos membros da CIPA implantar e dar continuidade de forma permanente as seguintes medidas ou atividades mínimas:

- I) Normas de segurança do trabalho vigentes e aprovadas pela CIPA;
- II) Registro e Investigação de Acidentes;
- III) Registro e controle de deficiências na área de segurança e medicina do trabalho;
- IV) Fiscalização do uso de EPI;
- V) Controle de extintores de incêndio;
- VI) Elaboração de folhetos de informações de segurança para riscos: físicos, químicos, biológicos, mecânicos e ergonômicos;
- VII) Realização de Reuniões de Prevenção e Segurança de acordo com a demanda;
- VIII) Identificação Preventiva para Rotulagem de Materiais;
- IX) Intermediar treinamentos de Segurança e Saúde do Trabalho;
- X) Quadros informativos de segurança;
- XI) Sinalização de prédios e dependências;
- XII) Promoção da Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho – SIPAT e/ou, Campanha dos trezentos e sessenta e cinco dias de segurança;
- XIII) Monitoramento de Caixa de Sugestões.

Art. 29º - Deverá manter arquivos atualizados de todos os documentos recebidos e emitidos, conforme padrões estabelecidos pela CIPA. No mínimo, serão previstos os seguintes tipos de arquivo:

- I) Documentos Recebidos;
- II) Documentos Expedidos;
- III) Registro de Acidentes;
- IV) Investigação de Acidentes;
- V) Registro e Controle de Deficiências na Área de Segurança e Medicina do Trabalho;
- VI) Documentos específicos da CIPA;
- VII) Controle de EPI;
- VIII) Controle de Extintores;
- IX) Folhetos de Informações de Segurança (FIS);
- X) Reuniões de Segurança;
- XI) Documentação exposta no Quadro Informativo de Segurança;
- XII) Fatos Observados (FO);
- XIII) Fichas Individuais dos Servidores;
- XIV) Documentos diversos.

§1º - Deverá manter os arquivos de forma física por um período de (5) anos e, adicionalmente, toda documentação deve ser digitalizada.

CAPÍTULO III DAS ELEIÇÕES

Art. 30º- É de responsabilidade do Presidente da CIPA convocar as eleições para escolha dos representantes dos servidores, sessenta (60) dias antes do término do mandato.

Art. 31º- O edital de convocação em cada Departamento deverá ficar fixado durante quinze (15) dias, de maneira que todos os servidores que queiram se candidatar tomem ciência e se inscrevam.

- I) No ato da inscrição o candidato deverá receber um comprovante.

Art. 32º- Caberá ao Chefe de cada Departamento, ou servidor por ele designado, realizar processo eleitoral seguindo o Edital de Eleições definido pela CIPA.

Art. 33º-Deverá ser publicado em Edital, no Departamento, o nome dos servidores que se candidatarem, o qual deverá ser publicado em mural, durante quinze (15) dias, de maneira que todos os servidores tomem ciência dos candidatos inscritos.

- I) Não havendo servidores que desejem se candidatar caberá ao Chefe do Departamento indicar o servidor titular e suplente para representar a unidade na CIPA.

Art. 34º- Deverá ser realizada a eleição ou indicação pelos departamentos no prazo de trinta (30) dias antes do término do mandato.

Art. 35º- O Servidor mais votado será eleito como representante Titular da CIPA e o segundo mais votado como representante Suplente.

Art. 36º- Os representantes eleitos e designados deverão ser empossados, no primeiro dia útil após o término do mandato em curso.

Art. 37º- Os representantes eleitos e designados participarão de treinamento com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas sobre a norma regulamentadora NR-5.

Art. 38º- O CCET deverá publicar Portaria referente a posse dos novos membros da CIPA, informando o início e o término do mandato.

CAPÍTULO IV ADVERTÊNCIAS

Art. 39º- Em caso de não observância do uso de EPI pelo servidor serão tomadas as seguintes providências, comunicadas ao chefe do departamento do respectivo servidor:

- I) Orientação e advertência verbal, registrada em ata;
- II) Advertência escrita com ciência da parte;
- III) Em caso de reincidência da advertência escrita, o fato será encaminhado, por escrito, ao Diretor do CCET para as medidas cabíveis.

Art. 40º- Ao membro da CIPA que vier a descumprir suas funções enquanto cipeiro serão aplicadas as seguintes condutas por parte do Presidente e Vice-Presidente:

- I) Advertência por escrito com ciência da parte;
- II) Em caso de reincidência da advertência escrita, pelo mesmo motivo, o membro será desligado da CIPA.

Art. 41º- O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro (04) reuniões ordinárias sem justificativa.

§1º - Em caso de desligamento do membro da CIPA, o departamento ao qual ele está vinculado receberá um comunicado e a solicitação de substituição. Onde caberá ao chefe do departamento indicar um novo membro.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 42º- A alteração total ou parcial deste Regimento dependerá de proposta dos membros da CIPA, devidamente escrita e fundamentada e aprovada em reunião com participação mínima de 50% mais um.

Art. 43º- Este Regimento e suas alterações deverão ser aprovados pelo Conselho de Centro do CCET.

Art. 44º- Integra o presente Regimento Interno as Portarias de Nomeação e a Ata de Instalação e Posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do CCET/UFS.

Art. 45º- A vacância do membro titular será suprida pelo suplente, e na impossibilidade deste, o Departamento fará a indicação.

Artigo 46º- Os casos omissos serão resolvidos pela CIPA.

Art. 47º- Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação por Portaria de aprovação do CCET/UFS.