

Código: DG-GP-01/N-027	Página: 1 /16
Versão: 00	Vigência: 07/08/2015
Doc. de Aprovação: RES nº 109/2012, 07/08/2012	

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

1. OBJETIVO

Definir diretrizes concernentes à organização, supervisão e acompanhamento das Comissões Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma é de aplicação geral no âmbito da Companhia Energética de Alagoas – CEAL.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1 Decreto-Lei nº 5452 de 01/05/43 – Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – Capítulo V do Título II da CLT - Segurança e Medicina do Trabalho;
- 3.2 Lei nº 6.514 de 22.12.1977- Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências;
- 3.3 Portaria nº 3.214, de 08.06.1978 do Ministério do Trabalho e Emprego -Aprova e Regulamenta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho;
- 3.4 Norma Regulamentadora nº 5 - Ministério do Trabalho e Emprego; e
- 3.5 Norma DG-GP-01/N-001 – Deveres dos Empregados, Proibições e Penalidades.

4. CONCEITOS

- 4.1 **Acidente de Trabalho:** Aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da Empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, ou perda, ou redução permanente ou temporária da capacidade para o trabalho;
- 4.2 **Agentes Biológicos:** as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros;
- 4.3 **Agentes Físicos:** as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como: ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom;
- 4.4 **Agentes Químicos:** as substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases, vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão;
- 4.5 **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA:** grupo de empregados que constitui uma comissão com objetivo de prevenir de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 4.6 **Empregado:** pessoa física que presta serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário;
- 4.7 **Empregador:** representante legal da Empresa responsável pela unidade organizacional/estabelecimento onde são executados os trabalhos da CIPA;
- 4.8 **Empresa:** estabelecimento ou o conjunto de estabelecimentos, canteiros de obras, frente de trabalho, locais de trabalho e outras, constituindo a organização de que se utiliza o empregador para atingir seus objetivos;
- 4.9 **Estabelecimento:** cada uma das unidades da empresa, funcionando em lugares diferentes, tais como: fábrica, refinaria, usina, escritório, loja, oficina, depósito, laboratório;
- 4.10 **Equipamento de Proteção Individual – EPI:** todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;
- 4.11 **Local de Trabalho:** área onde são executados os trabalhos;
- 4.12 **Mapas de Risco:** representação gráfica dos riscos existentes no ambiente de trabalho;
- 4.13 **Norma Regulamentadora nº 05:** Norma que estabelece a constituição de comissão formada por representantes dos empregados e do empregador com o objetivo de prevenção de doenças ocupacionais e de Acidentes do Trabalho;
- 4.14 **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:** com base na Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego, visa o controle médico de saúde ocupacional dos empregados da Empresa;
- 4.15 **Riscos Ambientais:** são os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador;
- 4.16 **Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT:** semana em que são realizadas atividades com o objetivo de fortalecer conscientização sobre as ações e atitudes preventivistas de acidentes de trabalho; e
- 4.17 **Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT:** formado por um ou mais profissionais com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Empregador

- 5.1.1 Indicar seus representantes para a participação nas eleições dos membros da CIPA;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 5.1.2 Promover os meios necessários aos membros da CIPA para o desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho;
- 5.1.3 Adotar as medidas determinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e cumprir as demais disposições legais e regulamentares;
- 5.1.4 Convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA;
- 5.1.5 Responder à CIPA quando for provocado.

5.2 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

- 5.2.1 Identificar e relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho;
- 5.2.2 Sugerir medidas para eliminar os riscos existentes ou mesmo reduzi-los, no caso de comprovada inviabilidade de sua eliminação total;
- 5.2.3 Discutir os acidentes ocorridos nos estabelecimentos de sua competência, encaminhando relatório ao Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, contendo o resultado da discussão com propostas de melhorias nas instalações que visem eliminar ou minimizar acidentes futuros;
- 5.2.4 Orientar permanentemente os trabalhadores quanto à prevenção de acidentes;
- 5.2.5 Promover a SIPAT, anualmente, em conjunto com o Processo de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.2.6 Cumprir com as demais atribuições previstas no item 5.16 da Norma Regulamentadora 05 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.2.7 Elaborar Plano de Trabalho (Anexo III), em que constem ações específicas que serão realizadas ao longo do mandato; e
- 5.2.8 Elaborar Mapa de Risco do estabelecimento e emitir relatório para cada mapa, contendo os riscos identificados e as recomendações/adequações para sua eliminação.

5.3 Processo de Segurança e Medicina do Trabalho

- 5.3.1 Orientar e apoiar, em conjunto com a CIPA, as análises das causas de doenças e acidentes do trabalho, e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- 5.3.2 Orientar e apoiar a participação da execução das atividades de treinamento prescrito pela legislação específica;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 5.3.3 Orientar e apoiar as discussões promovidas para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processos de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
- 5.3.4 Participar, sempre que possível, das reuniões da CIPA;
- 5.3.5 Orientar e apoiar a CIPA na elaboração dos Mapas de Riscos; e
- 5.3.6 Participar em conjunto com a CIPA na realização anual da SIPAT.

5.4 Empregados

- 5.4.1 Participar nas eleições dos membros da CIPA;
- 5.4.2 Comunicar a CIPA e ao Processo de Segurança e Medicina do Trabalho sobre situações de riscos;
- 5.4.3 Apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
- 5.4.4 Observar e aplicar as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho; e
- 5.4.5 Participar efetivamente na SIPAT e demais atividades promovidas pela CIPA e Processo de Segurança e Medicina do Trabalho.

6. DIRETRIZES

6.1 Constituição, Organização e Funcionamento da CIPA

- 6.1.1 A CIPA é constituída por estabelecimento;
- 6.1.2 A empresa deve atuar em conjunto com a CIPA visando à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;
- 6.1.3 A CIPA é composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto na Norma Regulamentadora nº 5 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.1.4 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I da NR-5, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da referida norma;
- 6.1.5 O empregador deve designar entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 6.1.6 Os empregados escolhem seus representantes através de eleição em escrutínio secreto, da qual participam, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados;
- 6.1.7 A CIPA deve colaborar junto à empresa no desenvolvimento e implementação do PCMSO, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e de outros programas relacionados à saúde e segurança do trabalho;
- 6.1.8 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição;
- 6.1.9 A regulamentação da constituição, da organização, das atribuições, do processo eleitoral, do treinamento, da formalização e do funcionamento da CIPA e de procedimentos relacionados à CIPA envolvendo contratadas deve obedecer a NR-05 do MTE;
- 6.1.10 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;
- 6.1.11 Serão garantidas aos membros da CIPA as 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;
- 6.1.12 No caso de afastamento definitivo do Presidente, o empregador indicará o substituto, em 2 (dois) dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA;
- 6.1.13 No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em 2 (dois) dias úteis;
- 6.1.14 Os membros da CIPA (titulares eleitos e designados) serão dispensados de suas atividades de trabalho para dedicação exclusiva à CIPA, uma vez por semana (meio expediente, preferencialmente pela manhã), conforme escala mensal elaborada e divulgada previamente pelas Comissões, sendo o expediente desse dia cumprido, com anotação das atividades realizadas;
- 6.1.15 Documentos enviados pela CIPA para áreas que estiverem envolvidas em alguma anomalia ou a que forem solicitadas informações ou esclarecimentos sobre questões relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, devem ser respondidos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento do documento, prestando informações/esclarecimentos solicitados, bem como as providências que serão adotadas para solucionar as irregularidades identificadas;
- 6.1.16 O acesso dos membros da CIPA a documentos, laudos e informações necessárias ao desempenho de suas atribuições deve ser solicitado

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

formalmente, por intermédio de documento que contenha a assinatura do presidente da CIPA, com cópia o Processo de Segurança e Medicina do Trabalho;

- 6.1.17 Quando for solucionada alguma anomalia citada no item anterior, o presidente da CIPA fará constar em ata o registro da solução;
- 6.1.18 Todos os documentos referentes à CIPA deverá ser armazenado em arquivo próprio da CIPA e ficará à disposição do Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, dos Departamentos e Diretoria da Empresa, bem como dos Agentes da Inspeção do Trabalho – AIT; e
- 6.1.19 O tempo destinado ao cumprimento das atribuições da CIPA, por seus membros, deve estar previsto no plano de trabalho e cronograma de reuniões da Comissão e ser encaminhado às Gerências as quais os empregados estão subordinados.

6.2 Eleição, designação e formalização de representantes

- 6.2.1 A convocação para eleições dos representantes dos empregados na CIPA deve ocorrer no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso;
- 6.2.2 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;
- 6.2.3 Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a Comissão Eleitoral será constituída pelo Processo de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.2.4 O processo eleitoral seguirá as seguintes condições de prazos:
 - 6.2.4.1 Formação de Comissão Eleitoral, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;
 - 6.2.4.2 Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias;
 - 6.2.4.3 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; e
 - 6.2.4.4 Realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver.
- 6.2.5 A empresa deve manter a paridade de representantes equivalente;
- 6.2.6 O empregador designará os seus representantes e respectivos suplentes, e dentre os titulares definirá o Presidente da CIPA;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 6.2.7 Os representantes do empregador e seus respectivos suplentes devem ser indicados no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à posse dos membros na Comissão;
- 6.2.8 Os representantes dos empregados eleitos escolherão entre os titulares o vice-presidente, preferencialmente, o mais votado;
- 6.2.9 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;
- 6.2.10 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;
- 6.2.11 O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão;
- 6.2.12 A CIPA depois de empossada, 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;
- 6.2.13 No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA;
- 6.2.14 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.

6.3 Treinamento

- 6.3.1 A Empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse;
- 6.3.2 Todos os membros da Comissão da CIPA, titulares e suplentes, devem participar do Treinamento Preparatório para Membros da CIPA e Designados, sujeitando-se os faltosos a aplicação das penalidades disciplinares previstas, na Norma DG-GP-01/N-001 Deveres dos Empregados, Proibições e Penalidades, caso a ausência ao treinamento não seja justificada;
- 6.3.3 Serão consideradas ausências justificadas os seguintes casos: doença comprovada por atestado médico, viagem a serviço, treinamento ou afastamentos previstos em lei;
- 6.3.4 O treinamento deverá contemplar, no mínimo, os itens contidos na NR 5:

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 6.3.4.1 Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- 6.3.4.2 Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- 6.3.4.3 Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;
- 6.3.4.4 Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;
- 6.3.4.5 Noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 6.3.4.6 Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos; e
- 6.3.4.7 Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
- 6.3.5 O treinamento terá carga horária mínima de 20 (vinte) horas, distribuídas em no máximo 8 (oito) horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa;
- 6.3.6 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;
- 6.3.7 Os membros da CIPA (eleitos e designados) que não participarem do treinamento ou obtiverem frequência mínima de 75% (Setenta e cinco por cento) não poderão ser empossados até que esta pendência no treinamento seja regularizada;
- 6.3.8 Cabe à Empresa promover novo treinamento para os membros que não tiveram frequência de 100%, com o mesmo conteúdo programático e carga horária, no prazo máximo de 30 dias da comprovação formal do impedimento; e
- 6.3.9 O(s) membro(s) da CIPA ou designado(s) que necessitam regularizar o treinamento poderá(ão) participar de todos os módulos ou apenas dos módulos pendentes.

6.4 Reuniões

- 6.4.1 CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido, realizadas durante o expediente normal de trabalho e em local apropriado;
- 6.4.2 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros, gerentes dos

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

departamentos situados nos estabelecimentos de atuação da CIPA e Processo de Segurança e Medicina do Trabalho;

- 6.4.3 Os membros titulares (eleitos e designados) são obrigados a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, e na impossibilidade, devem indicar com antecedência mínima de 02 (dias) da reunião o suplente que irá substituí-lo;
- 6.4.4 Serão consideradas faltas justificadas os seguintes casos: doença comprovada por atestado médico, viagem a serviço, treinamento ou afastamentos previstos em lei;
- 6.4.5 Os suplentes ficam dispensados de participar das reuniões da CIPA, exceto se forem convocados;
- 6.4.6 As CIPAS deverão enviar as atas de reunião aos seus membros e deixar acessível ao Processo de Segurança e Medicina do Trabalho para apreciação e recomendações necessárias, bem como à disposição dos Agentes da Inspeção do Trabalho – AIT;
- 6.4.7 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:
 - 6.4.7.1 Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
 - 6.4.7.2 Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; e
 - 6.4.7.3 Houver solicitação expressa de uma das representações.
- 6.4.8 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa e será passível de aplicação das penalidades disciplinares previstas na norma DG-GP-01/N-001 – Deveres dos Empregados, Proibições e Penalidades;
- 6.4.9 Ocorrendo a situação mencionada no item anterior, o presidente da CIPA fará o registro em ata de reunião e solicitará por escrito ao membro faltoso justificativa das ausências, tendo este 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação para responder;
- 6.4.10 A resposta deverá ser analisada em reunião da CIPA para deliberação. Não sendo aceitas as justificativas, o Presidente, no prazo de até 5 dias úteis após a reunião, formalizará o caso à Diretoria de Gestão para a destituição do membro faltoso e sua substituição, quando se caracterizar mais de quatro faltas sem justificativa; e
- 6.4.11 A Diretoria de Gestão deverá formalizar a destituição do membro faltoso e a sua substituição, mediante Portaria, no prazo máximo de até 10 dias úteis do recebimento do pedido pela CIPA e dar andamento ao processo para aplicação de penalidade disciplinar ao referido membro.

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

6.5 Plano de Trabalho

- 6.5.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da posse de cada CIPA; e
- 6.5.2 O Plano deve ser aprovado em reunião ordinária, acompanhado mensalmente e divulgado, para conhecimento e acompanhamento dos demais empregados do estabelecimento de atuação da CIPA.

6.6 Mapas de Risco

- 6.6.1 A CIPA fará levantamento dos riscos (físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidente) existentes nos locais e ambientes de trabalho, em todas as dependências do estabelecimento, utilizando o formulário "Check-List para Elaboração de Mapa de Risco", conforme Anexo I;
- 6.6.2 A identificação dos riscos será registrada nos Mapas de Riscos e afixados nos respectivos locais de trabalho, conforme modelo do Anexo II;
- 6.6.3 O levantamento dos riscos, a elaboração e divulgação dos Mapas de Riscos serão realizados, obrigatoriamente, até 120 (cento e vinte) dias da data de posse da CIPA;
- 6.6.4 Após a elaboração e divulgação dos mapas de riscos que contenham recomendações/adequações para eliminação dos riscos, as áreas responsáveis encaminharão resposta no prazo máximo de 10 (dez) dias da data de recebimento do relatório, informando às providências que serão adotadas; e
- 6.6.5 A CIPA manterá em arquivo físico e eletrônico os Mapas de Risco e respectivos relatórios, que ficarão à disposição do Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, dos Departamentos e Diretoria da Empresa, bem como dos Agentes da Inspeção do Trabalho – AIT.

6.7 Prevenção de Acidentes de Trabalho

- 6.7.1 A CIPA ou designado deve realizar diálogos de segurança, palestras, informativos ou outros meios que consideram mais eficaz para promover a conscientização e prevenção de acidentes;
- 6.7.2 Quando ocorrer um acidente, a CIPA, em conjunto com o Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, fará ação educativa junto aos empregados, líderes de processo e gestores de contrato relacionados ao processo de trabalho em que se deu a ocorrência, visando à reflexão sobre o fato e à aplicação de medidas de proteção e prevenção de novos acidentes;
- 6.7.3 O Processo de Segurança e Medicina do Trabalho deve informar tempestivamente à CIPA irregularidades ou situações que ofereçam risco à saúde e segurança dos colaboradores, bem como as ações e medidas

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

de correção adotadas ou solicitadas ao empregador, para acompanhamento; e

- 6.7.4 A CIPA comunicará o Processo de Segurança e Medicina do Trabalho casos de iminente risco de acidente, para intervenção, visando à prevenção do acidente.

6.8 Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT

- 6.8.1 A CIPA por meio de parcerias (SESMT, Processo Local Sustentabilidade, etc.) deverá promover anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- 6.8.2 A programação da SIPAT e o levantamento das necessidades para a realização do evento (brindes, banners, faixas, camisas, etc.) deverá ser elaborada pela CIPA, em conjunto com o Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, e encaminhar as solicitações aos departamentos responsáveis para atendê-las; e
- 6.8.3 A empresa deve garantir condições necessárias para a realização do evento e para maior participação na SIPAT, no que se refere à liberação dos colaboradores e planejamento das atividades de trabalho, comprometendo-se a não agendar nem programar outro evento corporativo no estabelecimento para o mesmo período.

6.9 Integração das CIPAS

- 6.9.1 A empresa deve garantir a integração das CIPAs e dos designados, conforme o caso, com o objetivo de harmonizar as políticas de segurança e saúde no trabalho; e
- 6.9.2 O Processo de Segurança e Medicina do Trabalho, em conjunto com as CIPAs e designados deve planejar, organizar e realizar Seminário Anual, envolvendo todos os cipeiros e designados, de forma presencial (na cidade onde for realizado o Seminário) e por meio de videoconferência, para os membros das demais CIPA localizadas nas agências descentralizadas onde houver condições tecnológicas de realizar a vídeo conferência.

6.10 Empresas Prestadoras de Serviços

- 6.10.1 Quando se tratar de empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços considera-se estabelecimento, para fins de aplicação desta Norma, o local em que seus empregados estiverem exercendo suas atividades;
- 6.10.2 Sempre que duas ou mais empresas atuarem em um mesmo estabelecimento, a CIPA ou designado da empresa contratante deve, 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 CIPAs existentes no estabelecimento;

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 6.10.3 A contratante e as contratadas, que atuem num mesmo estabelecimento, devem 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;
- 6.10.4 A empresa contratante deve adotar medidas necessárias para que as empresas contratadas, suas CIPAs, 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; e
- 6.10.5 A empresa contratante deve adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pelas empresas contratadas que atuam no seu estabelecimento, das medidas de segurança e saúde no trabalho.

7. CONTROLE DE PROCESSO

- 7.1 O processo deve ser acompanhado por meio de análise sistemática dos indicadores de desempenho - Sistema de Medição de Desempenho, estando classificados minimamente em dois blocos: IR - Indicadores de Resultado e IC - Indicadores de Controle; e
- 7.2 Cada indicador deve ter identificado sua frequência de monitoramento, fórmula, fonte e responsável pela coleta e reporte, garantindo dessa forma a rastreabilidade e confiabilidade dos dados.

8. REGISTRO

- 8.1 Devem ser considerados como registro desta norma todos os documentos existentes e anexados ao processo obedecendo à classificação e temporalidade, de acordo com o estabelecido pelo CONARQ e Legislação pertinente; e
- 8.2 A responsabilidade pela armazenagem e guarda dos documentos é do Departamento de Administração, quando disponibilizados para arquivo permanente.

9. HISTÓRICO

- 9.1 A Área Gestora do Processo deve fazer as anotações das alterações desta norma, seja de conteúdo ou modificação da legislação pertinente. Quando se tratar de uma nova Norma, citar: sendo esta a versão zero (0).

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 As excepcionalidades relacionadas a esta norma devem ser justificadas pela área envolvida e submetida à aprovação do diretor da área solicitante;

Código: DG-GP-01/N-027	Página: 13 /16
Versão: 00	Vigência: 07/08/2015
Doc. de Aprovação: RES nº 109/2012, 07/08/2012	

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

- 10.2 Toda e qualquer situação que não esteja contemplada nesta Norma serão analisadas pela Área Gestora do Processo e submetida à Diretoria Executiva; e
- 10.3 Esta norma deve ser reavaliada no prazo máximo de 03 (três) anos, a partir da data de sua aprovação. Caso não haja alteração, fica o prazo prorrogado por igual período.

11. ANEXOS

- 11.1 Anexo I – Check-List para elaboração de Mapa de Risco;
- 11.2 Anexo II – Mapa de Risco;
- 11.3 Anexo III – Plano de Trabalho Anual.

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

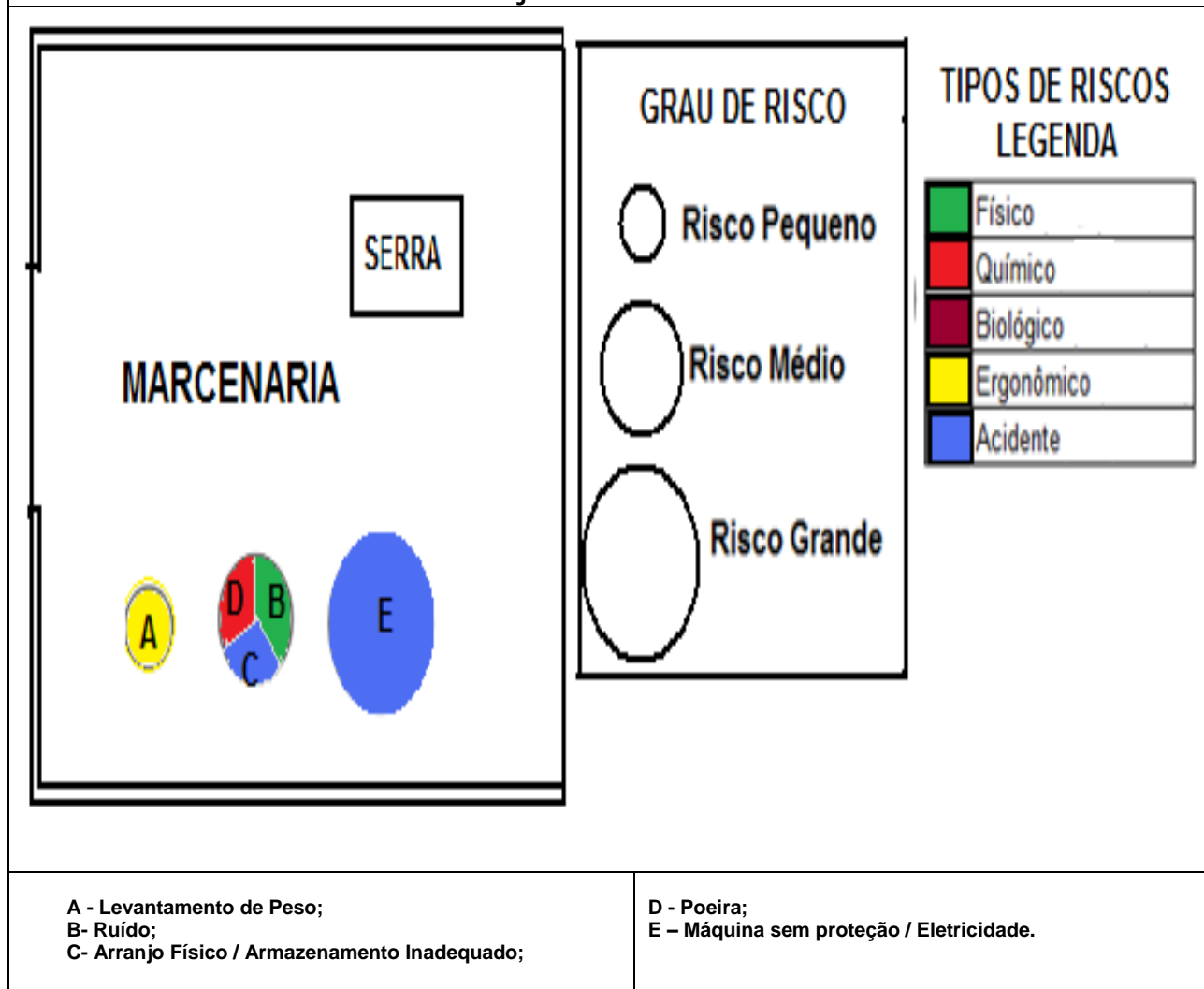
ANEXO I - CHECK-LIST PARA ELABORAÇÃO DE MAPA DE RISCO

 Eletrobras Distribuição Alagoas	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - ANEXO I - CHECK LIST PARA ELABORAÇÃO DE MAPA DE RISCO														
ESTABELECIMENTO:															
SETOR DE TRABALHO:	DATA DE INSPEÇÃO: ___/___/___														
REALIZADO POR:	GRAU DE RISCO														
RISCO FÍSICO - COR: VERDE	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE												
Ruído															
Vibrações															
Radiações Ionizantes (Rx, etc.)															
Radiações Não-ionizantes (Solda, Xérox, etc.)															
Frio															
Calor															
Pressões Anormais															
Umidade															
RISCO QUÍMICO - COR: VERMELHA	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE												
Poeira															
Fumos (Fumaça de Solda, Materiais em Combustão)															
Névoas															
Neblina (Condensação de Vapores)															
Gases															
Vapores (de Sólidos e Líquidos)															
RISCO BIOLÓGICO - COR: MARROM	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE												
Vírus (Viroses, gripe, Sarampo, Rubéola, Hepatite)															
Bactérias (Pneumonia)															
Protozoários (Malária, Chagas, Amebíase)															
Fungos (Micoses, etc.)															
Bacilos (Tétano, Tuberculose)															
RISCO ERGONÔMICO - COR: AMARELA	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE												
Esforço Físico															
Levantamento de Peso															
Transporte de Peso															
Postura Inadequada															
Ritmos de Trabalho															
Trabalho Noturno															
Jornada de Trabalho Prolongada - Horas Extras															
Monotonia (Estresse, Fadiga)															
Repetitividade															
RISCO DE ACIDENTE - COR: AZUL	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE												
Arranjo Físico															
Máquinas sem Proteção															
Ferramentas Defeituosas															
Iluminamento															
Eletricidade															
Incêndio															
Explosão															
Armazenamento Inadequado															
Animais Peçonhentos															
RESUMO															
															
Risco Pequeno		Risco Médio	Risco Grande												
<table border="1"> <tr><td>Físico (Verde)</td></tr> <tr><td>Químico (Vermelha)</td></tr> <tr><td>Biológico (Amarela)</td></tr> <tr><td>Acidente (Azul)</td></tr> </table>	Físico (Verde)	Químico (Vermelha)	Biológico (Amarela)	Acidente (Azul)		<table border="1"> <tr><td>Físico (Verde)</td></tr> <tr><td>Químico (Vermelha)</td></tr> <tr><td>Biológico (Amarela)</td></tr> <tr><td>Acidente (Azul)</td></tr> </table>	Físico (Verde)	Químico (Vermelha)	Biológico (Amarela)	Acidente (Azul)	<table border="1"> <tr><td>Físico (Verde)</td></tr> <tr><td>Químico (Vermelha)</td></tr> <tr><td>Biológico (Amarela)</td></tr> <tr><td>Acidente (Azul)</td></tr> </table>	Físico (Verde)	Químico (Vermelha)	Biológico (Amarela)	Acidente (Azul)
Físico (Verde)															
Químico (Vermelha)															
Biológico (Amarela)															
Acidente (Azul)															
Físico (Verde)															
Químico (Vermelha)															
Biológico (Amarela)															
Acidente (Azul)															
Físico (Verde)															
Químico (Vermelha)															
Biológico (Amarela)															
Acidente (Azul)															

Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

ANEXO II - MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCO
CIPA XXXXXXXX (Gestão XXXX/XXXX)
Estabelecimento: XXXXXXXXXXXXXXXX
Edificação: XXXXXXXXXXXX





Título: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO ANUAL

ANEXO III																		
Planejamento do PLANO DE TRABALHO DA CIPA - XXXXXX (Gestão XXXX/XXXX)																		
Embasseamento Legal da Atividade de Segurança do Trabalho: Lei 0.014 de 22 de Dez de 1977, Portaria 3.214 de 08/03/1978																		
ITEM	ATIVIDADE	BASE			M F S F S / ANO													
		LEGIS	TEMPO	FREQUENCIA	IAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
1	INSPEÇÃO DE SEGURANÇA																	
2	MAPA DE RISCO																	
	Inspecão geral para elaboração do MAPA DE RISCO	NH - 0,8/16																
	Revisão do levantamento	NH - 0,8/16																
	Elaboração dos mapas de risco	NH - 0,8/16																
	Aprovação dos mapas de risco	NF - 3																
	Fixação dos mapas de risco	NF - 3																
3	AÇÕES PREVENIVELISTAS																	
		NF - 6																
		NF - 6																
4	SIPICT																	
5	PROCEBOS EITORIAI DE CIPA																	
	Formação de comissão eleitoral (mín de 20 dias antes do final do mandato)	NR - 06	1 CE	Anual														
	Publicação e divulgação do edital (mín de 15 dias antes do final do mandato)		1 CE															
	Inspeção dos candidatos (posição mínima de 10 dias)		15 dias															
	Realização de eleição (mín de 30 dias antes do final do mandato)		1 CE															
6	OUTROS ASSUNTOS DE INTERESSE DA CIPA																	

Elaborado por: _____

Aprovado por: (assinatura de todos os cipeiros)