

**ANDIARA TRICAI MAGALHÃES COUTO**

**IMPLANTAÇÃO DE COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE  
ACIDENTES (CIPA) EM UMA EMPRESA DE EQUIPAMENTOS DE  
PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**EPMI  
ESP/EST-2008  
C837i**

**SÃO PAULO  
2008**

**ANDIARA TRICAI MAGALHÃES COUTO**

**IMPLANTAÇÃO DE COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE  
ACIDENTES (CIPA) EM UMA EMPRESA DE EQUIPAMENTOS DE  
PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**Monografia Apresentada à Escola  
Politécnica da Universidade de São  
Paulo para obtenção do título de  
Especialista em Engenharia de  
Segurança do Trabalho**

**SÃO PAULO  
2008**

## **DEDICATÓRIA**

Ao meu marido, pela motivação de retomar os estudos,  
ciente de que os finais de semana seriam  
dedicados ao curso.

## **AGRADECIMENTOS**

À toda equipe da USP, que proporcionou conhecimento para atuar na área de Segurança do Trabalho.

Aos colegas do curso, pelo apoio virtual, elucidando dúvidas e trocando experiências.

Aos meus filhos Rodrigo e Marília, em colaborar na atualização da informática e principalmente esclarecer questões não entendidas.

Aos meus pais pelo carinho que dedicaram na minha educação, insistindo que estudar seria a melhor maneira de partilhar um Brasil melhor.

## **RESUMO**

O objetivo desse trabalho é implantar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e esclarecer as exigências da Norma, com exemplos e modelos de documentos necessários, para cumprir as obrigações legais. Para isto foi observada, na prática, a realidade desta implantação em uma empresa de médio porte, com entrevistas dos envolvidos e pesquisas em literatura especializada.

**Palavras Chave:** Prevenção de Acidentes, NR-5, CIPA, Mapa de Riscos, Ambiente de Trabalho.

## **ABSTRACT**

Internal Committee of Accident Prevention's (CIPA) implementation in any company is a mandatory process by law. This article's objective is to clarify the normative demands with examples and documentation models necessary to fulfill the legal requirements. In order to accomplish that, the author of this piece observed the implementation process in a middle-market company, interviewing the related parties and researching specialized literature on the subject..

Key words: Accidents prevention; NR-5; Internal Committee of Accident Prevention; Risk Map; Work Environment

## SUMÁRIO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES .....	I
LISTA DE ABREVIACÕES .....	II
1. INTRODUÇÃO .....	1
1.1 OBJETIVOS: .....	3
1.2 JUSTIFICATIVAS: .....	4
2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA .....	4
2.1 Histórico sobre Mapa de Risco .....	6
2.2 Como o Mapa de Riscos chegou ao Brasil .....	6
2.3 Doenças Ocupacionais .....	7
3. METODOLOGIA .....	8
4. DESCRIÇÃO EMPRESA USADA COMO EXEMPLO .....	9
5. IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES .....	11
5.1 História da CIPA: .....	11
5.2 Entendendo a NR-5: .....	13
5.2.1 DO OBJETIVO: .....	13
5.2.2 DA CONSTITUIÇÃO: .....	13
5.2.3 DA ORGANIZAÇÃO: .....	14
5.2.4 DAS ATRIBUIÇÕES: .....	19
5.2.5 DO FUNCIONAMENTO: .....	32
5.2.6 DO TREINAMENTO: .....	35
5.2.7 DO PROCESSO ELEITORAL: .....	39
5.2.8 DAS CONTRATANTES E CONTRATADAS: .....	42
6. RESULTADOS E DISCUSSÕES .....	44
7. CONCLUSÃO .....	45
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	46
9. LISTA DE ANEXOS .....	48
Anexo I – Dimensionamento da CIPA – Quadro I da NR-5 .....	48
Anexo II – Agrupamento Setor Econômico pela CNAE para dimensionamento de CIPA – Quadro II da NR-5 .....	50
Anexo III – Ata de Eleição CIPA .....	54
Anexo IV – Ata de Posse da CIPA .....	56
Anexo V – Ata de Reunião CIPA .....	58
Anexo VI – Edital de Inscrição como Candidato .....	59
Anexo VII – Edital de Convocação de Eleição .....	60

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Organograma da Empresa.....	Pag. 10
Figura 2 - Modelo de Calendário Anual de Reuniões.....	Pag. 18
Figura 3 - Riscos presentes em um mapa de riscos.....	Pag. 20
Figura 4 - Mapa de Riscos da Jobe Luv.....	Pag. 22
Figura 5 - Plano de Trabalho – Modelo 5W + 1H.....	Pag. 23
Figura 6 - Exemplo de Formulário de CAT.....	Pag. 29
Figura 7 - Modelo de Apresentação usado no Treinamento da CIPA.....	Pag. 38
Figura 8 - Cronograma Eleitoral Empresa com CIPA.....	Pag. 41
Figura 9 - Cronograma Eleitoral Primeiro Mandato.....	Pag. 41



## **LISTA DE ABREVIações**

AIDS – Acquired Immunodeficiency Syndrome

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional

CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas

CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CUT - Central Única dos Trabalhadores

DIESAT - Departamento Intersindical de Estudos em Saúde e Ambiente de Trabalho

EPI – Equipamento de Proteção Individual

FUNDACENTRO - Fundação Jorge Duplat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

INST - Instituto Nacional de Saúde do Trabalhador

ISO - International Organization for Standardization

N.R. – Norma Regulamentadora

OGMO – Órgão Gestor da Mão de Obra

OIT – Organização Internacional do Trabalho

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

SA – 8000 – SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000

SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho

SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho

## 1. INTRODUÇÃO

O tema sobre segurança e saúde no trabalho surgiu muito antes daqueles que se preocuparam com a qualidade e o meio ambiente. Entre os séculos XV e XVIII, quando se destaca o desenvolvimento de máquinas motrizes e a produção em grande escala, conseqüentes da Revolução Industrial, surgem, de forma proporcional, os acidentes no trabalho fazendo intensificar ações mais concretas em relação à prevenção de acidentes, tais como Legislação e ações Governamentais. Com o grande avanço mundial em relação à preocupação com o trabalhador, após a Primeira Guerra Mundial, criou-se, pela Conferência da Paz, a Organização Internacional do Trabalho (OIT) (MEDEIROS, 2003).

Acidente de trabalho é definido como “o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução da capacidade para o trabalho, permanente ou temporário” (INSS, 1991, apud CHAIB, 2005).

Os riscos no trabalho deixaram de ser apenas de aspecto técnico, sendo também de natureza ética e política, influenciado pelo poder da sociedade sobre as empresas (PORTO, 2000).

Aliadas a essa preocupação com o bem estar e à integridade física da mão-de-obra existem as exigências legais, que nasceram com o intuito de proteger o principal componente do processo produtivo, o trabalhador (VIANNA, 2007)

A eliminação de acidentes é de grande importância para o homem, sobretudo, no setor de trabalho. Quando não são fatais, os acidentes geralmente têm como resultado as mais variadas lesões corporais, como ferimentos, contusões, escoriações, entorses, fraturas, queimaduras, etc., podendo causar prejuízos à produção e de ordem social e econômica (MACHADO e SOUZA, 1980)

Deve existir uma grande preocupação por parte das empresas na eliminação de acidentes, assim como na melhoria da saúde dos trabalhadores com intuito de reduzir riscos no processo produtivo e minimizar a ocorrência de doenças ocupacionais.

Doenças profissionais resultam em problemas para a produtividade. Empresas devem tomar medidas para melhorar as condições do trabalhador investindo em segurança, incentivos para que as Comissões de Prevenção de Acidentes atinjam suas metas, proporcionando melhorias contínuas no ambiente de trabalho.

A idéia de se preocupar com os problemas de doenças e acidentes de trabalho, a princípio, só aparecia após o seu acontecimento. Essa visão de atuação em prevenção era restrita à obediência às Normas de Segurança e fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI); não havia, também, ênfase com treinamentos e, ainda, deixando de lado as causas mais profundas que geram danos ao trabalhador, como negligenciar a tecnologia e a organização do trabalho (PORTO, 2000).

Um sistema de gestão de saúde e segurança no trabalho capaz de atender às exigências sociais e legais promove o bem-estar dos trabalhadores refletindo consideravelmente na satisfação e na qualidade de vida do mesmo.

Na tentativa de diminuir a quantidade de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, atividades podem ser realizadas com objetivos diretos e indiretos na prevenção dos mesmos. Cada uma delas tem a sua importância e as suas peculiaridades. No entanto, uma das atividades de fundamental importância é a atuação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA) dentro das empresas. Existem diversas formas de atuação da CIPA que serão citadas no decorrer desta monografia, prevalecendo o conceito mais importante de atuação que é antecipar qualquer tipo de problema que possa vir a ocorrer. A CIPA tem como objetivo corrigir acidentes já ocorridos, e atuar na prevenção, evitando que o mesmo aconteça. Nesse

sentido, surge a importância das chamadas verificações. Campos é enfático em destacar a importância das verificações para que a CIPA tenha um trabalho pró-ativo na prevenção de acidentes como podemos notar na transcrição abaixo:

“Uma das ferramentas mais importantes para a atuação da CIPA é a manutenção de verificações regulares nos locais de trabalho. O objetivo dessas verificações são a vigilância e o controle das condições de segurança do ambiente de trabalho, visando identificar situações de risco, que ameacem a segurança dos trabalhadores e possam causar acidentes.” (CAMPOS, 2004, p.93)

Entretanto, a CIPA não deve simplesmente agir para prevenir acidentes. Existe uma legislação que rege o funcionamento e as atribuições de uma CIPA que serão posteriormente detalhados.

O papel de atuação de uma CIPA indica que a mesma deve seguir rigorosamente a legislação, mas não deve ser totalmente voltada para a mesma (CAMPOS, 2004). As comissões internas de prevenção de acidentes devem estar informadas sobre mudanças tecnológicas e principalmente atentas aos novos riscos presentes no dia-a-dia de trabalho.

## **1.1 OBJETIVOS:**

O desenvolvimento desse trabalho tem por objetivo analisar a implantação da CIPA em uma empresa de médio porte, e a partir da observação, elaborar passo-a-passo as exigências feitas pela NR-5 (Norma Regulamentadora Nº 5) demonstrando como atender as mesmas na prática e expor as vantagens de possuir uma comissão de prevenção de acidentes, presente no dia-a-dia das empresas. Para isso, será usada como exemplo no decorrer do trabalho, a implantação da CIPA na empresa JOBE LUV INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. O trabalho visa expor detalhadamente todos os passos de implantação e servir de guia para futuras implantações em outras empresas, independente do setor de atuação.

## **1.2 JUSTIFICATIVAS:**

A preocupação com o setor humano nas organizações tem sido uma prática cada vez mais presente. A necessidade de agir em favor de benefícios aos colaboradores do processo, tem sido uma exigência cada vez maior do mercado e da sociedade. Novas Normas como a SA 8000 (Social Accountability) faz parte das exigências de grandes corporações para todos os envolvidos no processo produtivo da empresa, sejam eles clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

Com essa mudança de pensamento por parte da sociedade, a preocupação com prevenção de acidentes e melhorias das condições de trabalho passou a ser fundamental para que uma empresa atue com sucesso no mercado. Nessa linha de trabalho, implantação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes passou a ter um papel mais estratégico no dia-a-dia de uma empresa, tornando-se não somente uma exigência legal mais também uma cobrança do mercado.

## 2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Falar sobre Segurança do Trabalho significa falar da vida de pessoas. É um tema extremamente complexo, importante, e não deve ser desprezado. Podemos definir Segurança do Trabalho como toda e qualquer medida tomada que visa diminuir os acidentes e doenças ocupacionais. Para entender melhor a definição de Segurança do Trabalho, é fundamental conhecermos as definições de acidentes e doenças ocupacionais.

A definição de acidente é um evento indesejável e inesperado que ocorre de modo não intencional e que causa algum tipo de dano. Quando levamos a palavra acidente para o contexto de Segurança de Trabalho, temos uma visão um pouco diferente do que vem a ser um acidente a qual muitas vezes é confundida com a definição de incidente. Tudo que atinge exclusivamente os objetos, provocando, portanto, prejuízos materiais, é considerado um incidente. O autor somente considera um acidente quando o dano afeta uma pessoa. Um acidente de trabalho tem as mesmas características de um acidente, no entanto, o mesmo acontece no ambiente de trabalho (CAMPOS, 2004, p. 43).

Acidente de trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, ou pelo exercício do trabalho do segurado especial, provocando lesão corporal ou perturbação funcional, de caráter temporário ou permanente (Lei nº 8.213, de 24/07/1991 - Artigo 19).

Uma vez que a segurança e a saúde lidam com o desconhecido, não existe receita para eliminar, passo-a-passo, as condições perigosas do local de trabalho (ASFAHL, 2005, p. 47). Na busca de minimizar o risco de acidentes toda empresa necessita de uma harmonia entre a gestão, empregados e cipeiros no programa de prevenção, baseados em treinamentos, motivação, controle e uma análise criteriosa do risco de cada setor e a elaboração do Mapa de Riscos.

Mapa de Risco é uma representação gráfica de um conjunto de fatores presentes nos locais de trabalho, capazes de provocar prejuízos à saúde dos trabalhadores. Tais fatores se originam nos diversos elementos do processo de trabalho (materiais, equipamentos, instalações, suprimentos, e nos espaços de trabalho, onde ocorrem as transformações) e da forma de organização do trabalho (arranjo físico, ritmo de trabalho, método de trabalho, turnos de trabalho, postura de trabalho, treinamento etc) (MATTOS e FREITAS, 1994)

## **2.1 Histórico sobre Mapa de Risco**

O mapeamento de risco surgiu na Itália no final da década de 60 e no início da década de 70, através do movimento sindical, com origem na Federazione dei Lavoratori Metalmeccanici (FLM) que, na época, desenvolveu um modelo próprio de atuação na investigação e controle das condições de trabalho pelos trabalhadores, o conhecido "Modelo Operário Italiano". Tal modelo tinha como premissas a formação de grupos homogêneos, a experiência ou subjetividade operária, a validação consensual e a não-delegação, possibilitando assim a participação dos trabalhadores nas ações de planejamento e controle da saúde nos locais de trabalho, não delegando tais funções aos técnicos e valorizando a experiência e o conhecimento operário existente (MATTOS e FREITAS, 1994).

## **2.2 Como o Mapa de Riscos chegou ao Brasil**

O Mapa de Riscos se disseminou por todo o mundo, chegando ao Brasil no início da década de 80. Existem duas versões quanto à sua introdução no Brasil. A primeira atribui tal feito às áreas sindical e acadêmica, através de David Capistrano, Mário Gaawryzewski, Hélio Baís Martins Filho e do Departamento Intersindical de Estudos em Saúde e Ambiente de Trabalho (Diesat). A outra versão atribui à Fundação Jorge Duplat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (Fundacentro) a difusão do Mapa de Riscos no país.

Em 1986 foi lançado no “Brasil Ambiente de Trabalho”: a luta dos trabalhadores pela saúde, por Ivar Oddone e outros sindicalistas, para técnicos com atuação sindical e acadêmica. Além do Diesat, que adota este instrumento desde 1983 e que nos últimos seis anos o tem utilizado nos cursos de formação de CIPAs (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) ou de monitores de CIPA, o Instituto Nacional de Saúde do Trabalhador (INST) da Central Única dos Trabalhadores (CUT) é atualmente “um dos principais signatários do método” (Freitas, 1992a: 11).

A realização de mapeamento de riscos tornou-se obrigatória para todas as empresas do país que tenham CIPA, através da portaria Nº5 de 17/08/92 do Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador do Ministério do Trabalho. De acordo com o artigo 1º da referida portaria cabe às CIPA's a construção dos Mapas de Riscos nos locais de trabalho. Através de seus membros, a CIPA deverá ouvir os trabalhadores de todos os setores da empresa e poderá contar com a colaboração do Serviço Especializado de Medicina e Segurança do Trabalho (SESMT) da empresa, caso exista.

### **2.3 Doenças Ocupacionais**

Doença ocupacional é a doença que se julga ter sido causada ou agravada pela atividade de trabalho de uma pessoa ou pelo ambiente de trabalho (CICCO, 1996). O mesmo autor cita que as doenças do trabalho são sérios obstáculos para a produtividade e para eficiência funcional, exigindo que as empresas tomem medidas para melhorar o estado de saúde dos trabalhadores.

O acidente apresenta-se como resultado da ocorrência imediata ou em curto prazo e, geralmente, associando danos pessoais e perdas materiais, tornando sua ocorrência mais aparente; a doença se manifesta no médio ou no longo prazo, com detecção ou sintomas em um instante mais tardio, pós-acontecimento (BARBOSA FILHO, 2001).



### **3. METODOLOGIA**

Para elaboração do trabalho foi necessária a observação direta da realidade da empresa, conhecendo a forma de trabalho, os riscos envolvidos nas atividades e a necessidade de equipamentos de proteção individual em cada situação. Para isso foram realizadas entrevistas com os responsáveis por cada setor da empresa e com alguns funcionários que têm contato direto com as atividades operacionais desenvolvidas.

Paralelo a implantação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, foi realizado, em parceria com uma empresa especializada em saúde e segurança do trabalho, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), que serviram de base para elaboração da CIPA.

Após observação direta da realidade das atividades e das entrevistas com os principais envolvidos, foi feito um levantamento dos riscos, cujas informações serviram como base de dados para a criação do Mapa de Riscos, elemento fundamental no dimensionamento da CIPA e necessidades de equipamentos de proteção individual para cada setor.

Para que a elaboração dos programas, Mapa de Riscos e determinação dos equipamentos de proteção individual, fosse realizada dentro de todos os parâmetros legais exigidos, foi feita consulta à legislação pertinente, tais como a N.R.- 5, N.R.- 7, N.R. - 9, e à livros e artigos científicos relativos aos tópicos mencionados.

A vivência na empresa, juntos aos funcionários, somado à consulta em livros e material didático, foram fundamentais para que fosse implantada uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes pertinente às necessidades da empresa.

#### **4. DESCRIÇÃO EMPRESA USADA COMO EXEMPLO**

A Jobe Luv Indústria e Comércio Ltda é uma empresa localizada em Rio Claro, distante 180 Km da capital do Estado de São Paulo. Há 35 anos atua na área de fabricação de equipamentos de proteção individual (EPI) manufaturando produtos para atenuar e reduzir a agressão dos agentes causadores de acidentes de trabalho. A escolha desta empresa foi devido à facilidade de acesso ao empregador e grande interesse deste na Implantação de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes.

Foi concedido o direito de citar a empresa nesta monografia e expor todas as etapas realizadas durante a implantação além de disponibilizar parte dos documentos elaborados para este fim.

A empresa iniciou suas atividades confeccionando luvas, perneiras e aventais, utilizando raspa como matéria prima de seus produtos. Hoje, o ramo principal de atuação é a confecção de luvas e vestimentas de proteção utilizando matéria prima de alta tecnologia. É especializada em produção de luvas térmicas, semi-térmicas, anti-vibração, vestimentas para altas temperaturas e aproximação ao calor intenso. Os principais clientes são empresas de grande porte nacionais e multinacionais principalmente no ramo siderúrgico e metalúrgico.

Atualmente é certificada pela ISO 9001 (International Organization for Standardization) e conta com uma divisão de pesquisa e desenvolvimento realizado em parceria com os clientes para prevenir e reduzir riscos. O apoio dos clientes ao relatar o surgimento de problemas, trocar informações, testar os materiais desenvolvidos e retornar os relatórios devidamente preenchidos, oferece segurança e motivação na busca de novos produtos, cada vez mais focados na prevenção dos riscos.

A Jobe Luv conta com uma equipe de 60 colaboradores. O setor administrativo situa-se junto à planta, na cidade de Rio Claro. A estrutura organizacional da empresa

conta com um diretor geral com 3 gerências. A gerência de produção é responsável por todo o processo produtivo, desde a seleção de matéria prima até o despacho final do produto; a gerência comercial é responsável por coordenar todos os vendedores e realizar o planejamento estratégico de vendas; enquanto a gerência de operações interna tem a função de planejar e organizar todas as práticas administrativas e zelar pelo bom funcionamento operacional do escritório.

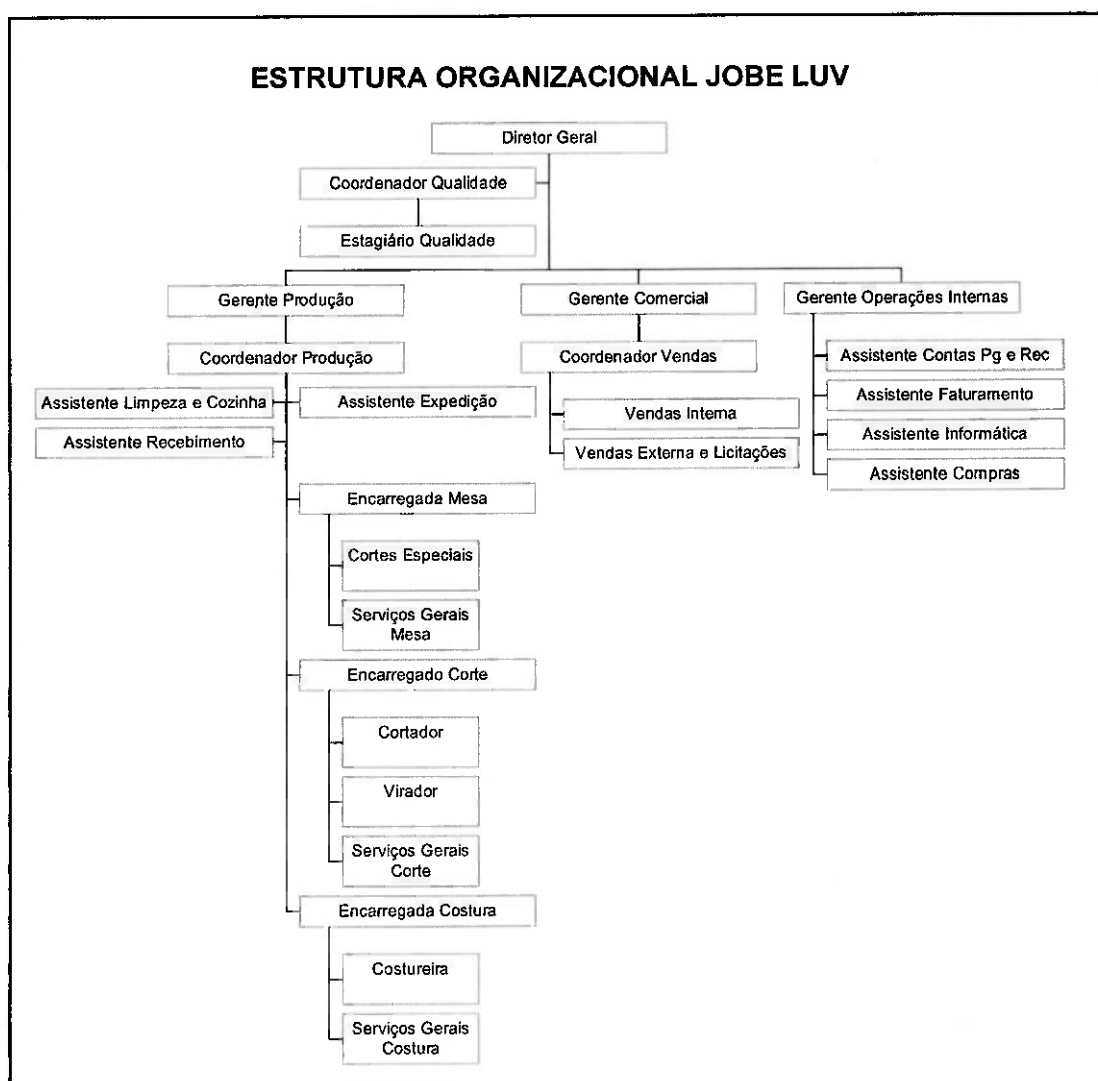


Figura 1: Organograma da Empresa

## **5. IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

### **5.1 História da CIPA:**

Vivemos em uma sociedade cada vez mais preocupada com os efeitos causados pelo homem não só no meio ambiente, mas também nas conseqüências que essa atuação acarreta na vida das pessoas. Essa preocupação não se resume somente nas conseqüências ambientais, mas também na busca constante do bem estar social, no direito de igualdade entre as pessoas, na democracia racial e principalmente nas condições de vida do ser humano. Uma das preocupações que aumenta a cada ano é a condição de vida dos trabalhadores que estão expostos diariamente a diversos tipos de riscos causados em seu ambiente de trabalho.

Esse empenho com a segurança e saúde no trabalho não está presente somente nas empresas e em seus gestores. É uma preocupação antiga, presente até mesmo na constituição (Artigo 6º - 1988) que são direitos sociais à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer e à segurança, entre outros. Já no artigo 7º, a mesma é explícita quando estabelece direitos dos trabalhadores urbanos e rurais quanto aos riscos no trabalho. Inclui-se a redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de Normas de saúde, higiene e segurança, adicional de remuneração para as atividades insalubres ou perigosas, seguro contra acidente do trabalho entre outras garantias e direitos expressos na Constituição.

Entretanto, não é somente a Constituição que garante a Segurança e Saúde do Trabalhador no Brasil. O principal instrumento de direitos por parte dos trabalhadores está presente na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Esta estabelece Normas que regulamentam as relações individuais e coletivas do trabalho desde 1º de maio de

1943, quando foi aprovado o Decreto Lei nº 5452 pelo então presidente da República Getúlio Vargas.

Analisando a Consolidação das Leis do Trabalho, podemos notar a importância que é dada à formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. “Será obrigatória à constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA -, de conformidade com instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho, nos estabelecimentos ou locais de obra nelas especificadas.” (Lei nº 6.514 alterando o Capítulo V do Título II art. 163 da Consolidação das Leis Trabalhistas, 1977).

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é um instrumento que os trabalhadores dispõem para assegurar as condições de trabalho e agir de forma ativa na prevenção de acidentes e em todos os aspectos que afetam a segurança do trabalho. A CIPA é regulamentada pela CLT nos artigos 162 a 165 e pela Norma Regulamentadora Nº 5, contida na portaria 3.214 de oito de junho de 1978, tendo sua última alteração nos textos datada de 24 de fevereiro de 1999 e uma outra atualização nos anexos datada de 21 de junho de 2007. No entanto, o conceito de CIPA surgiu antes, no Governo de Getúlio Vargas em 1944, quando este adotou a recomendação da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e determinou que deveria providenciar uma organização com representantes dos empregados e empregadores, com o intuito de estimular o interesse pela questão de prevenção de acidentes. O texto original elaborado em 1944 tinha a seguinte citação:

“Os empregadores cujo número de empregados seja superior a 100, deverão providenciar a organização em seus estabelecimentos de comissões internas, com representantes dos empregados, para o fim de estimular o interesse pelas questões de Prevenção de Acidentes, apresentar sugestões quanto a orientação e fiscalização das medidas de proteção ao trabalhador, realizar palestras instrutivas, propor a instituição de concursos e prêmios e tomar outras providências tendentes a educar o empregado na prática de prevenir acidentes.”(Decreto lei 7.036, art. 82, 1944)

## **5.2 Entendendo a NR-5:**

Para entender melhor e quais são as exigências da NR-5, será discutido todos os itens da Norma. Em cada um deles será feito um comentário paralelo ao que foi realizado na empresa Jobe Luv Indústria e Comércio Ltda.

### **5.2.1 DO OBJETIVO:**

5.1 – A comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a prevenção da vida e a promoção da saúde do trabalhador. (NR-5, Portaria nº 8 de 24 de fevereiro de 1999)

#### **NA EMPRESA:**

A implantação da CIPA na empresa em estudo foi uma iniciativa que partiu dos proprietários. Não só com o objetivo de cumprir as exigências da lei, mas principalmente oferecer aos colaboradores uma ferramenta de participação nas condições de segurança e melhores condições de trabalho à equipe. Com o crescimento acentuado no final de 2006, a implantação da CIPA tornou-se prioridade dentre as metas da empresa.

### **5.2.2 DA CONSTITUIÇÃO:**

A NR-5 é clara quando expõe que é obrigatória constituir e manter o funcionamento da CIPA não só as empresas privadas, mas também empresas públicas, sociedade de economia mista, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, ou seja, qualquer instituição que admitir trabalhadores como empregados e que exercerão funções para tal instituição.

## NA EMPRESA:

A empresa, por ser uma sociedade de quotas limitadas, com a presença de trabalhadores contratados, com mais de 20 empregados, enquadra-se nas exigências da NR-5, tornando-se obrigatório a implantação da CIPA.

### 5.2.3 DA ORGANIZAÇÃO:

Na organização da CIPA, deverá estar presente, representantes do empregador e dos empregados em quantidades estipuladas no Quadro I da própria Norma Regulamentadora. A Norma determina que os representantes dos empregadores sejam designados pelos proprietários ou responsáveis pela gestão da empresa, e os representantes dos empregados, titulares e suplentes, eleitos, com voto secreto, a ser realizada exclusivamente pelos interessados.

O Quadro I (Anexo I) citado na Norma é um quadro que cruza duas informações principais: o grupo da empresa e a quantidade de funcionários. Com essas duas informações é possível determinar a quantidade de membros efetivos e suplentes que serão necessários para a composição da CIPA. O grupo da empresa é classificado com a letra C, numerado de 1 a 35. Para determinar o dimensionamento da CIPA em que a empresa se encontra, é necessário fazer uma consulta prévia no agrupamento de setores econômicos, pela Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), atribuído ao CNPJ, e descrição das atividades principais da empresa.

A CNAE é o instrumento de padronização nacional dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do país. Trata-se de uma estrutura com 5 dígitos que determina o tipo de atividade desenvolvido pela empresa. A pesquisa do CNAE pode ser feita pelo próprio número ou por palavras chaves da atividade da empresa no sítio

eletrônico da Secretaria da Receita Federal  
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNAEFiscal/cnaef.htm>).

Normalmente a CIPA é implantada em empresas que já estão em operação, logo, a codificação do CNAE já foi determinada no momento de formação da empresa e estará presente no cartão CNPJ da mesma. De acordo com o número CNAE a empresa é enquadrada dentro dos 35 grupos presentes no Quadro I (Anexo I) na NR-5. Essa atribuição é dada pelo Quadro II (Anexo II) da NR-5.

Uma modificação recente no que diz respeito ao Quadro II citado na NR-5, ocorreu devido a uma nova classificação dado às empresas, alterando o número CNAE das mesmas em janeiro de 2007. A mudança legal nos quadros foi realizada por meio da portaria 14 de 21 de junho de 2007 elaborada pelo Ministério do Trabalho, enquadrando a NR-5 à versão 2.0 da Classificação Nacional de Atividade Econômica. A NR-5 traz ainda como Anexo o Quadro III que é a relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

Com o cruzamento do grupo definido pelo Quadro II (Anexo II), com a quantidade de funcionários na organização, é possível determinar a quantidade de membros que irão compor a CIPA nas empresas. Empresas com menos de 20 funcionários, independente da atividade, não tem necessidade de implantação de CIPA. A partir de 20 funcionários o Quadro I (Anexo I) indica a quantidade de membros suplentes e efetivos necessários. O Quadro lista a necessidade para empresas até 10.000 funcionários, sendo que, acima disso é aplicado um multiplicador para acréscimo de 2.500 pessoas no quadro da empresa.

É importante ressaltar que alguns ramos de atividade ficaram com alterações discrepantes nas diferentes versões da Norma. Devido a isso, as atividades como construção civil, mineração, trabalho rural e trabalho portuário não seguem a NR-5 no que diz respeito ao dimensionamento da CIPA. Elas têm uma legislação à parte. Uma vez que a empresa em estudo não se enquadra em nenhuma dessas atividades, não



será dada ênfase específica nessas legislações. Mais informações podem ser obtidas em outras Normas: construção civil (NR-18), mineração (NR-22), trabalho rural (NR-3) e trabalho portuário (NR-29).

#### NA EMPRESA:

Tratando-se de uma empresa com atividade econômica determinada, como “Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional”, enquadra-se o CNAE de número 32.92.2. Com esse CNAE, podemos notar no Quadro II (Anexo II) definindo o grupo C4 – Confecções. Com 60 funcionários, no Quadro I (Anexo I), define que a empresa tem a necessidade de 1 membro efetivo e 1 membro suplente na formação da CIPA.

Se houver alteração na quantidade de empregados da empresa, esse quadro permanecerá o mesmo até que a mesma atinja o patamar de 140 funcionários, quando serão necessários: 2 membros efetivos e 2 membros suplentes.

Ainda com relação à organização da CIPA, a Norma diz que o mandato dos membros eleitos da CIPA terá duração de um ano, permitindo uma reeleição. A Norma também assegura que é proibida a dispensa dos funcionários envolvidos na CIPA. Essa regra é válida para os funcionários que fizeram registro da candidatura até o final do seu mandato (em caso de eleição). É importante ressaltar que a dispensa de um membro da CIPA, só pode ocorrer se caracterizar justa causa, sendo que o mesmo cometeu algum ato ilícito ou que caracterize uma justificativa legal para o seu desligamento.

Cabe ao empregador designar uma pessoa para exercer a função de presidente e aos empregados eleger o vice-presidente da chapa. Este processo de indicação e eleição será melhor detalhado quando for abordado o processo eleitoral de uma CIPA. Os membros eleitos da CIPA deverão ser empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior. Quando se tratar de uma primeira eleição, deverá ser

obedecido o edital de convocação da eleição o qual deverá constar a data da posse e as datas pré-estabelecidas pela Norma no item DO PROCESSO ELEITORAL que será mencionado nesse trabalho.

Segundo a Norma, após a posse deverá protocolar, em até dez dias, cópias das atas de eleição e de posse, assim como o calendário anual das reuniões ordinárias na Unidade Descentralizada do Ministério do Trabalho. Nas versões anteriores da Norma era obrigatório fazer esse registro na Delegacia Regional do Trabalho. Sem essa necessidade, o processo ficou mais fácil e menos burocrático. Após o processo formal de protocolização, fica determinado que a CIPA não poderá ter o número de representantes reduzido. No caso de redução do quadro de trabalho, os membros da CIPA serão os últimos a serem demitidos.

#### NA EMPRESA:

Foi criado um modelo para cumprir com os documentos que a Norma exige que seja protocolado na Unidade Descentralizada do Ministério do Trabalho. Esses modelos são genéricos e podem ser utilizados por qualquer organização, alterando os dados do seu conteúdo. Os modelos de Ata de Eleição e Ata de Posse utilizada na empresa podem ser observados nos Anexo III e IV respectivamente. A Figura 2 ilustra o calendário de reuniões utilizado.

**"MODELO DE CALENDÁRIO ANUAL DAS REUNIÕES  
ORDINÁRIAS"**

**Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

<b><u>MÊS</u></b>	<b><u>DATA</u></b>	<b><u>HORÁRIO</u></b>	<b><u>LOCAL</u></b>
Fevereiro	17/02/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Março	17/03/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Abril	28/04/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Maio	19/05/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Junho	23/06/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Julho	21/07/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Agosto	25/08/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Setembro	22/09/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Outubro	20/10/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Novembro	22/11/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Dezembro	20/12/08	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento
Janeiro	20/01/09	15:00 Horas	Sala de Reunião/Treinamento

**SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes  
Dias 23, 24, 25, 26 e 27 de Agosto de 2008**

Figura 2: Modelo de Calendário Anual de Reuniões

#### **5.2.4 DAS ATRIBUIÇÕES:**

Na NR-5 são expostas, de maneira simples e direta, atribuições dos empregadores e empregados. Fica a cargo de cada empresa a responsabilidade de desenvolver métodos e sistemáticas necessárias para atender todas as exigências da Norma. Nesta são enumeradas diversas atribuições, as de maior impacto que serão listadas posteriormente e outras de menor expressão tais como:

- realizar, a cada reunião, o cumprimento das metas;
- participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção;
- participar com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador;
- divulgar o cumprimento das Normas Regulamentadoras;
- 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;
- requisitar ao empregador informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores.

As atribuições da CIPA são:

- 1) 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, quando houver;

O Mapa de Riscos é um levantamento dos pontos de risco nos diferentes setores de uma empresa. Ele tem por objetivo reunir as informações necessárias das situações de risco da empresa e possibilitar uma troca de informações entre os colaboradores, permitindo que todos participem da elaboração de um plano de segurança da empresa. Após levantar os riscos, discutindo as causas e as formas de prevenção necessárias,

deve ser feito um mapa, no formato do *layout* da empresa, com círculos coloridos que fornecem as informações necessárias.

Cada cor representará um tipo de risco. A cor verde, riscos físicos como ruídos, vibrações, temperatura, pressão e umidade. A cor vermelha, riscos químicos como poeira, gás, vapores, substâncias químicas em geral. A cor marrom, riscos biológicos como bactérias, fungos e parasitas. A cor amarela, riscos ergonômicos como levantamento de peso, postura inadequada, trabalho noturno, esforço físico intenso, esforços repetitivos. A cor azul, riscos de acidentes (mecânico) como esforço físico inadequado, presença de máquinas sem proteção, riscos de incêndio, riscos de explosão, ou seja, qualquer situação que possa resultar em acidentes.

Deverá ser indicado o número de empregados presentes em cada situação na rotina da empresa bem como a especificação do risco. O tamanho do círculo indica a intensidade do mesmo de forma comparativa com as diversas situações da empresa. O Mapa de Riscos deve ser fixado em cada setor, em lugar visível e de fácil acesso para qualquer colaborador.

A Figura 3 mostra os riscos definidos em três intensidades que devem ser englobados no Mapa de Riscos.

VERDE	VERMELHO	MARROM
RISCOS FÍSICOS	RISCOS QUÍMICOS	RISCOS BIOLÓGICOS
RUIDO	POEIRAS	VÍRUS
VIBRAÇÕES	FUMOS	BACTÉRIAS
RADIAÇÕES IONIZANTES	NÉVOAS	PROTOZOÁRIO
RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES	NEBLINAS	FUNGOS
FRIO	GASES	PARAZITAS
CALOR	VAPORES	BACILOS
PRESSÕES ANORMAIS	PRODUTOS QUÍMICOS EM GERAL	
UMIDADE		
AMARELO	AZUL	
RISCOS ERGONÔMICOS	RISCOS DE ACIDENTES	
ESFORÇO FÍSICO INTENSO	ARRANJO FÍSICO INADEQUADO	
LEVANTAMENTO DE PESO	MÁQ. E EQUIPAM. SEM PROTEÇÃO	
EXIGÊNCIA DE POSTURA INADEQUADA	FERRAM. INADEQ. OU DEFEITUOSAS	
CONTROLE RÍGIDO DE PRODUTIVIDADE	ILUMINAÇÃO INADEQUADA	
IMPOSIÇÃO DE RITMOS EXCESSIVOS	ELETRICIDADE	
TRABALHOS EM TURNOS E NOTURNOS	PROBAB. DE INCÊNDIO OU EXPLOÇÃO	
JORNADAS DE TRAB. PROLONGADAS	ARMAZENAMENTO INADEQUADO	
MONOTONIA E REPETITIVIDADE	ANIMAIS PEÇONHENTOS	
OUTRAS SITUAÇÕES CAUSADORAS DE	OUTRAS SIT. DE RISCOS DE ACIDENTES	
STRESS FÍSICO E/OU PSÍQUICO		

**INTENSIDADE DO RISCO**



GRANDE

MÉDIO

PEQUENO

Figura 3: Riscos presentes em um Mapa de Riscos

## NA EMPRESA:

Foi feito um estudo dos setores presentes na empresa e dos riscos envolvidos, pelos membros da CIPA em parceria com todos os colaboradores, cada um em sua área de atuação, uma vez que estes têm conhecimento do setor e dos riscos envolvidos em sua área de trabalho.

Após análise dos setores e os riscos envolvidos, foi feita uma representação gráfica em formato de planta, simulando as instalações da empresa. Nesse desenho constam os setores, atividades desenvolvidas e intensidade dos riscos. Por ser uma empresa de confecção, os riscos ergonômicos são predominantes. Riscos de acidentes e riscos químicos foram levantados na produção de luvas e no setor de corte de tecidos.

Seguindo a indicação da Figura 3, os riscos ergonômicos foram listados com a cor amarela, os riscos de acidentes na cor azul e os riscos químicos na cor vermelha. Nenhum dos riscos foi dimensionado com intensidade grande. Apenas na parte de risco químico e de acidente a classificação foi de risco médio. Nas demais atividades os riscos foram considerados de pequena intensidade. Nota-se na Figura 4 o Mapa de Riscos elaborado em todas as dependências da empresa.

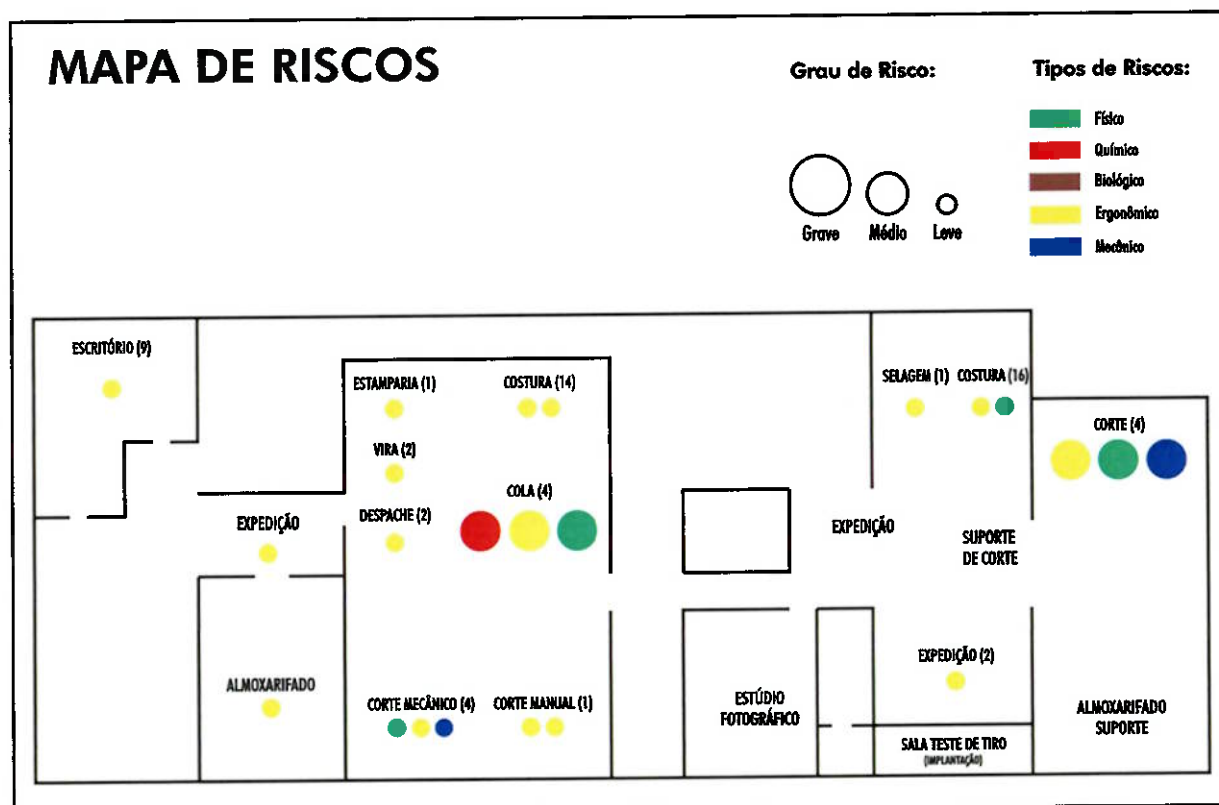


Figura 4: Mapa de Riscos da Empresa

2) Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho.

O objetivo principal do plano de trabalho é ter um documento concreto que sirva de guia para a atuação dos membros da CIPA. O plano deve conter algumas premissas básicas como, por exemplo, o que fazer, por quem, quando, como e qual o tipo de verificação necessária. Não deve ser um documento fixo para que possa ser modificado no decorrer do tempo, com as alterações necessárias e resultados alcançados devidamente registrados. É recomendado o uso de uma planilha de fácil visualização.

#### NA EMPRESA:

Foi desenvolvido um plano de trabalho em uma planilha no formato Excel seguindo o modelo 5W + 1H, com atividades que devem ser feitas, quando, onde e

porque devem ser realizadas, quem será o responsável e como a atividade deve ser elaborada. A Figura 5 detalha o plano feito na empresa.

Plano de Trabalho					
What?	When?	Where?	Why?	Who?	How?
O que será feito?	Quando será feito ?	Onde será feito ?	Por que será feito?	Quem Fará?	Como será Feito?
Verificação Periódica	Quinzenal	Empresa	Prevenção Acidentes	CIPA	Check List
Treinamentos	Seguir Planilha Treinamento	Sala Treinamentos	Orientação e Prevenção	Responsável Habilitado	Teoria e Prática
PPRA	Março	Empresa	Seguir Legislação	Empresa Contratada	Análise Prática e Relatório Final
PCMSO	Março	Empresa	Seguir Legislação	Empresa Contratada	Análise Prática e Relatório Final
Mapa Risco	Até quinto mês mandato	Todas Dependencias	Segir Legislação	CIPA	Com auxílio dos trabalhadores
Reuniões	Seguer Calendário Reuniões	Sala Reunião	Discutir Melhorias	CIPA e Convidados	Reunião presencial
SIPAT	Agosto	Empresa	Seguir Legislação	CIPA	Evento e Gincana

Figura 5: Plano de Trabalho – Modelo 5W + 1H

3) Realizar periodicamente verificações nos ambientes e condições de trabalho, visando à identificação de situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Essa é uma das atribuições de menor expressão, mas deve ser cumprida com periodicidade curta, para que os empregados não deixem de se preocupar com aspectos simples de segurança, os quais podem ser futuras causas de acidentes.

Se não houver uma inspeção periódica do ambiente de trabalho e das atividades que estão sendo desenvolvidas, a tendência é que os planos de prevenção se percam no tempo. As verificações devem ser realizadas em um espaço de tempo curto, para que medidas prevencionistas sejam eficientes. A maneira ideal de controlar estas verificações é através de um *check-list* com todos os pontos que devem ser monitorados pelo responsável em registrar observações.



#### NA EMPRESA:

As inspeções nos ambientes e condições de trabalho são realizadas formalmente a cada 2 meses. Não ficou definida uma data específica para vistoria, desde que não seja superior a 60 dias. Esta condição é para evitar que os empregados preparem o ambiente de trabalho para receber o responsável por esse procedimento. Uma atividade “surpresa” mostra o dia-a-dia da empresa e se existe necessidade de algum plano de ação.

4) Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho.

É atribuição da CIPA não somente garantir a segurança e saúde no trabalho, como também divulgar a todos os empregados que estão sendo realizadas as metas e objetivos propostos. Dependendo do porte da empresa deve-se definir a melhor forma e a periodicidade de comunicar os fatos.

#### NA EMPRESA:

Por ser uma empresa de médio porte, a comunicação é feita através de cartazes colocados no mural de avisos, localizado ao lado do cartão ponto, onde todos têm passagem obrigatória, na entrada e saída do trabalho. Os cartazes relativos à CIPA são identificados com molduras na cor verde, com o símbolo da CIPA no canto esquerdo superior, em letras visíveis, para que se diferencie dos outros avisos presentes no quadro.

5) Requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente a segurança e saúde no trabalho.

Essa é uma atribuição que está diretamente relacionada à atribuição nº 3, que diz respeito às verificações periódicas. Nessas verificações devem ser observadas

todas as máquinas que estão em operação e o responsável deve zelar pelo bom funcionamento das mesmas. Caso seja detectado algum problema, deve ser solicitada ao SESMT (quando houver) ou ao empregador que medidas imediatas sejam tomadas, inclusive a paralisação da máquina quando necessário.

6) Colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho.

Cabe à CIPA ajudar em qualquer papel relativo à segurança e a saúde na empresa. Os dois processos, mais conhecidos e necessários, que devem ser desenvolvidos são o PCMSO e o PPRA.

O PCMSO, visa a promoção e prevenção da saúde do conjunto dos seus colaboradores. As atividades principais previstas no PCMSO são: Avaliação Médica Admissional; Avaliação Médica Periódica; Avaliação Médica por Mudança de Função; Avaliação Médica para o Retorno ao Trabalho; Avaliação Médica Demissional; Fornecimento de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); Relatórios Estatísticos; Arquivos de Exames. As atividades previstas no PCMSO propiciam aos trabalhadores melhores condições de vida, evitando que colaboradores sejam prejudicados no desenvolver de suas atividades. A obrigatoriedade e elaboração do PCMSO são regidas pela NR-7.

Já o PPRA, tem como objetivo principal evitar acidentes que possam causar danos à saúde do trabalhador. Para chegar a esse resultado final, o PPRA busca enfatizar um pensamento prevencionista em colaboradores e empregadores; reduzir as improvisações no ambiente de trabalho; antecipar riscos; estabelecer prioridades e metas de controle; avaliar e monitorar os riscos, elaborando um plano para minimizá-los. Segundo a NR-9, que nos dá diretrizes para implantação do PPRA, todos empregadores e instituições que admitem empregados, são obrigados a implantar o PPRA.

Tanto o PPRA quanto o PCMSO devem ser revisados anualmente e registrados formalmente, tendo ambos os documentos a necessidade de serem mantidos por um período de 20 anos.

#### NA EMPRESA:

O PCMSO e o PPRA foram realizados simultaneamente, para que pudessem ser revisados anualmente no mesmo período. Para elaboração dos programas, foi feito um trabalho inicial de análise do ambiente de trabalho, entrevistas com os colaboradores de cada setor e com o empregador. Após esse trabalho foram levantadas as necessidades de controle médico e as medidas de prevenção dos riscos ambientais. Para a atividade desenvolvida, o levantamento dos riscos ambientais não exigiu aparelhos muito sofisticados. Foi necessária a contratação de uma empresa especializada para medir o nível de ruído, luminosidade e a intensidade da toxidade em uma atividade que envolve o uso de solvente. Os equipamentos utilizados para tais atividades foram:

Medidor de Ruído: Dosímetro;

Medidor de Iluminação: Luxímetro;

Medidor de Vapores Orgânicos: Monitor passivo OVM – 3500.

Todas as necessidades de Saúde Ocupacional e prevenção de acidentes foram relatadas no PCMSO e no PPRA e estão disponíveis junto aos arquivos da empresa para consulta dos membros da CIPA e para eventual vistoria por parte do Ministério do Trabalho.

Um dos pontos mais importantes da elaboração desses documentos é o levantamento das áreas de risco e da necessidade de Equipamentos de Proteção Individual para cada atividade desenvolvida. Foi detectada a necessidade de alguns equipamentos de proteção individual listados a seguir. Nesses setores os

Equipamentos foram implantados de maneira imediata para cumprir com as Normas vigentes.

Equipamentos de proteção individual necessários:

Produção de Luvas – Setor de Colagem:

- Máscara Respirador PFF2
- Creme de Proteção contra colas e solventes

Produção de Vestimenta – Setor de Corte

- Luva de segurança de malha de aço

Em outros setores não foi identificado à necessidade de uso de Equipamento de Proteção individual, no entanto a comissão determinou a distribuição de EPI's, pois os valores analisados estavam próximos aos valores que exigem o uso destes equipamentos para prevenir algum acidente ou o afastamento do colaborador. Os Equipamentos distribuídos foram:

Oficina de Manutenção:

- Protetor Auricular e óculos de proteção

Produção de Vestimenta – Setor de Corte

- Protetor Auricular

Produção de Luvas – Setor de Colagem:

- Luva anti-vibração.

7) Requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas.

Não é responsabilidade da CIPA a abertura de CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) em casos de acidente do trabalho. Esta é uma responsabilidade do OGMO, (Órgão Gestor de Mão de Obra), ou na sua ausência, do sindicato responsável. A CAT deve ser preenchida em formulário específico do INSS e elaborada em 6 (seis) vias originais. No entanto, cabe à CIPA solicitar uma cópia para arquivo junto aos registros da mesma. As cópias de CAT são importantes para que seja feito um levantamento dos acidentes de trabalho para que esses números sirvam de estatística

na formulação de indicadores para o plano de trabalho. Cabe à CIPA analisar o conteúdo da CAT e em caso de alguma divergência, comunicar o OGMO responsável da irregularidade para que a mesma seja ratificada.

#### NA EMPRESA:

A responsabilidade de abertura do CAT pertence à área de Recursos Humanos. Na descrição de funções desse cargo consta que, na abertura de um CAT além das seis vias originais, deve ser feita uma cópia encaminhada à CIPA. No entanto, é responsabilidade da CIPA levantar periodicamente os registros de CAT e no caso de uma falha por parte do departamento de Recursos Humanos, deve ser solicitada uma cópia para que os registros fiquem adequados.

A Figura 6 ilustra um formulário de CAT a ser utilizado na ocorrência de um acidente de trabalho.


 <b>PREVIDÊNCIA SOCIAL</b> INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO-CAT		1- Emitente 1- Empregador 2- Sindicato 3- Médico 4- Segurado ou dependente 5- Autoridade pública	
		2- Tipo de CAT 1- Inicial 2- Reabertura 3- Comunicação de Óbito em	
<b>I - EMITENTE</b>			
<b>Empregador</b>			
3- Razão Social/Nome			
4- Tipo		1- CGC/CNPJ 2- CEI 3- CPF 4-NIT	5- CNAE
6- Endereço- Rua/Av			
Complemento (continuação)		Bairro	CEP
		7- Município	8-UF
		9- Telefone	
<b>Acidentado</b>			
10- Nome			
11- Nome da mãe			
12- Data de nasc.	13- Sexo 1- Masc. 3- Fem	14- Estado civil 1- Solteiro 2- Casado 3- Viúvo 4- Sep. Judic. 5- Outro 6- Ignorado	15- CTPS- Nº/Série/Data de emissão
16- UF		17- Remuneração Mensal	
18- Carteira de Identidade	Data de emissão	Órgão Expedidor	19- UF
20- PIS/PASEP/NIT			
21- Endereço - Rua/Av			
Bairro		CEP	22- Município
		23- UF	24- Telefone
25- Nome da ocupação		26- CBO consulte CBO	27- Filiação à Previdência Social 1- Empregador 2- Tra. Avulso 7- Seg. Especial 8 Médico residente
28- Aposentado?		29- Áreas	
1- sim 2- não		1- Urbana Rural	
<b>Acidente ou Doença</b>			
30- Data do acidente	31- Hora do acidente	32- Após quantas horas de trabalho?	33- tipo 1- Típico 2-Doença
34- Houve afastamento?		1- sim 2- não	
35- Último dia trabalhado	36- Local do acidente	37- Especificação do local do acidente	38- CGC/CNPJ
39- UF			
40- Município do local do acidente		41- Parte(s) do corpo atingida(s)	42- Agente causador
43- Descrição da situação geradora do acidente ou doença		44- Houve registro policial? 1- sim 2- não	
		45- Houve morte? 1- sim 2- não	
<b>Testemunhas</b>			
46- Nome			
47- Endereço- Rua/Av/nº/comp.			
Bairro		CEP	48- Município
		49- UF	Telefone
50- Nome			
51- Endereço- Rua/Av/nº/comp.			
Bairro		CEP	52- Município
		53- UF	Telefone
Local e data		Assinatura e carimbo do emitente	
<b>II - ATESTADO MÉDICO</b> Deve ser preenchido por profissional médico			
Atendimento			
64- Unidade de atendimento		65- Data	66- Hora
67- Houve internação 1- sim 2- não	68- Duração provável do tratamento Dias	69- Deverá o acidentado arrastar-se do trabalho durante o tratamento? 1- sim 2- não	
60- Descrição e natureza da lesão			
<b>Diagnóstico</b>			
61- Diagnóstico provável		62- CID- 10	
63- Observações			
Local e data		Assinatura e carimbo do médico CRM	
<b>III - INSS</b>			
64- Recebida em	65- Código da Unidade	66- Número do CAT	Notas 1- A inatidão das declarações desta comunicação implicará nas sanções previstas nos artigos 171 e 200 do Código Penal. 2- A comunicação de acidente do trabalho deve ser feita até o 1º dia útil após o acidente, sob pena de multa na forma prevista no art. 22 da Lei nº 2.132/91.
67- Matrícula do servidor			Assinatura do servidor
A COMUNICAÇÃO DO ACIDENTE, É OBRIGATORIA NO CASO EM QUE NÃO HAJA AFASTAMENTO DO TRABALHO			
Instruções de Preenchimento			

Figura 6: Exemplo de Formulário de CAT  
 Fonte: Ministério do Trabalho, 2008.

8) Promover anualmente em conjunto com o SESMT, (quando houver) Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT.

A SIPAT é uma semana de integração entre todas as pessoas vinculadas a empresa e deve abordar tópicos relacionados com segurança do trabalho. Tem como finalidade básica divulgar, orientar e promover a prevenção de controle de acidentes de maneira informal, por meio de brincadeiras, teatros, jogos entre outras atividades. É comum observar a presença de teatros, paródias e competições realizadas pelos próprios colaboradores. No entanto, a SIPAT não deve ser encarada como uma simples semana de diversão, e sim conscientizar seu objetivo central de promover a prevenção de acidentes.

As atividades mais comuns para elaborar uma SIPAT são:

- Apresentação de teatro e concurso de paródia entre os colaboradores -
- palestras e exibição de filmes relacionados à Segurança Trabalho;
- Exibição dos EPI's utilizados na empresa;
- Torneio de Esporte;
- Concurso de frases focadas na prevenção de acidentes;
- Distribuição de brindes com símbolo da CIPA estampados.

9) Participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

Essa é uma exigência da NR-5. Foi decretada por meio da Portaria Interministerial nº3.195 do Ministério do Trabalho e da Saúde em 10 de agosto de 1988. O objetivo é prevenir a doença, informar as formas de transmissão, os problemas causados. Para esse trabalho é aconselhável o uso de cartazes e mensagens de fácil acesso para todos.

As atribuições do Empregador são:

1) Cabe ao empregador proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantir tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

A Norma não pré-determina o tempo necessário para a realização das tarefas. Fica entendido que deverá haver uma negociação entre cipeiros e empregador para definir as necessidades e o tempo para cumprir as metas.

#### NA EMPRESA:

Não foram definidos quais são os meios ou o tempo necessário. Houve um acordo entre os membros da CIPA e o empregador que, por ser uma implantação nova, precisaria de um histórico a ser observado para obter uma média do tempo necessário para manter a CIPA com os objetivos alcançados e quais os recursos necessários para isso. Atualmente, pelo menos uma vez por semana, é realizada uma curta reunião entre os membros da CIPA, quando possível, na presença do empregador para discutir as ações que foram realizadas na semana. Independente dessa reunião, serão mantidas as reuniões mensais obrigatórias, essas sim, realizadas nas datas pré-definidas no calendário de reuniões.

#### As atribuições dos Empregados são:

1) Participar da eleição de seus representantes; colaborar com a gestão da CIPA; indicar situações de risco e apresentar sugestão de melhorias; observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações de prevenção e melhorias das condições de trabalho.

Com relação aos empregados, a NR-5 não exige uma dedicação específica e somente atribui à necessidade de colaborar para que o trabalho da CIPA seja executado e tenha resultados positivos. Porém, é de fundamental importância a



participação dos colaboradores no dia-a-dia, alertando os responsáveis nas inspeções periódicas que são realizadas pelos membros da CIPA.

#### NA EMPRESA:

Foi implantado um sistema de melhorias para os membros da CIPA por meio de uma caixa de sugestões. Não é necessária a identificação. Se o colaborador fosse identificado, facilitaria a solução do problema. Por outro lado, poderia inibi-los e a quantidade de sugestões seriam menores.

As atribuições do Presidente e Vice Presidente da CIPA são:

Presidente: Convocar os membros para as reuniões; coordenar as reuniões de CIPA informando os resultados aos colaboradores e ao SESMT, (quando houver), manter o empregador informado; coordenar o trabalho dos secretários; delegar atribuições para o vice- presidente

Vice Presidente: executar atribuições que lhe foram designadas; substituir o presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos afastamentos temporários.

Juntos, presidente e vice-presidente são responsáveis por todas as atividades da CIPA. Dependendo de cada caso os mesmos terão à disposição secretários para auxiliar no trabalho. Cabe a ambos coordenar e supervisionar o trabalho realizado, delegar atribuições a outros membros da CIPA e constituir a comissão eleitoral.

#### 5.2.5 DO FUNCIONAMENTO:

O funcionamento de uma CIPA deve acontecer em paralelo com o andamento das atividades da empresa. A empresa não pode parar suas atividades quando houver

uma atividade da CIPA e a CIPA não deve acontecer quando a empresa estiver com suas atividades paradas.

A NR-5 estabelece que a CIPA deve ter reuniões mensais, de acordo com um calendário pré-estabelecido. Um modelo de calendário de reuniões já foi exposto no item 3.2 – DA CONSTITUIÇÃO, desse trabalho. A Norma ainda exige que as reuniões sejam realizadas durante o expediente de trabalho e em local apropriado para que ela aconteça. Quando se diz em local apropriado, entende-se que não é no mesmo local onde as atividades sejam desenvolvidas e sim em uma sala à parte, que ofereça condições necessárias para que as reuniões possam ser desenvolvidas. Muitas empresas utilizam salas de treinamento para executar a reunião uma vez que não existe a exigência de que a empresa disponha de um local exclusivo para reuniões de CIPA. Os membros que participam da reunião devem se preparar antes que a mesma aconteça. A reunião não é um momento de levantar problemas ou soluções, e sim um momento de relatar os fatos que aconteceram e buscar soluções rápidas por meio de discussão entre os presentes. É aconselhável que todo cipeiro tenha um caderno de anotações diárias para que seja feita uma triagem dos fatos anotados que são relevantes e devem ser discutidos na reunião mensal.

Todas as reuniões devem ter atas assinadas pelos presentes e todos que participaram devem receber cópias das atas . Estas devem ser registradas em livro próprio com folhas numeradas e ficará guardada para ser apresentada aos inspetores do Ministério do Trabalho quando solicitada.

É aconselhável que uma reunião de CIPA tenha duração de 1 hora para que não cause desinteresse por parte dos participantes. Inicia-se a reunião com a palavra do presidente ou vice-presidente, sendo que o mesmo deve retomar a ata da reunião anterior para que os assuntos pendentes sejam lembrados. Após isso, deve ser tratado o assunto do mês com indicação de estatísticas, levantamento de acidentes, processos de melhorias que foram realizados, entre outros assuntos. Sempre que houver um evento específico que ocorrerá em um futuro próximo, como por exemplo,

uma SIPAT ou uma auditoria, o mesmo deve ser abordado para que as ações necessárias para o bom funcionamento desses eventos sejam antecipadas.

As reuniões mensais pré-estipuladas no calendário são chamadas de reuniões ordinárias. Além dessas, podem ainda ocorrer reuniões extraordinárias em casos de denúncia de situação de risco grave e iminente de acidente; ocorrência de acidente grave ou fatal ou por solicitação de um dos membros da CIPA. A Norma deu abertura para que uns dos membros possam solicitar uma reunião extraordinária dando maior poder de participação. Antes, só poderia existir uma reunião extraordinária quando houvesse um acidente ou uma denúncia de risco eminente.

Segundo a Norma, as decisões da CIPA devem ser decididas por consenso. No entanto, o consenso é algo a ser buscado mesmo que nem sempre seja alcançado. A Norma estipulou que não havendo consenso, deverá ser instalado um processo de votação, registrando o mesmo em ata. Embora a votação não seja aconselhável, ela deve ser utilizada como última alternativa para tomar uma decisão.

Um último tópico referente ao funcionamento da CIPA levantado pela Norma é com relação ao tempo e permanência do mandato dos seus membros. No tópico sobre a constituição da CIPA já foi relatado que o mandato dos membros será de um ano, permitindo uma reeleição. No entanto, não mencionava perda ou substituição de cargos. Ficou definido pela Norma que um membro titular perderá o mandato quando faltar em mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa. Se isso acontecer o mesmo será substituído pelo suplente. A escolha deste será feita pela quantidade de votos registrada na ata de eleição. Deve ser respeitada a ordem decrescente da quantidade de votos, e caso ocorra uma substituição, deve ser feito um comunicado a Unidade Descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, indicando a substituição e a justificativa para a ocorrência. No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador deve escolher um novo presidente em até dois dias úteis. Deve ser dada preferência para um dos membros da CIPA, mas essa não é uma exigência legal. No caso do afastamento do vice-presidente, os membros titulares da representação dos

empregados deverão escolher, entre os titulares, o substituto no prazo de dois dias úteis.

#### **NA EMPRESA:**

Para o bom funcionamento da CIPA na empresa, ficou definido um calendário anual das reuniões ordinárias que acontecerão uma vez por mês, sempre no período da tarde, iniciando às 15 horas. Esse horário foi escolhido para evitar que houvesse uma extensão do tempo da reunião. Uma vez que o expediente normal de trabalho encerra-se às 17h20min. No entanto, caso houvesse necessidade, a reunião seria retomada às 7h00min da manhã seguinte. Até o presente momento não foi necessário à convocação de reunião extraordinária. O modelo de Calendário de reuniões utilizado já foi exposto na Figura 3 desse mesmo trabalho no tópico 3.2.3 Da Organização

As reuniões serão realizadas na sala de treinamento presente nas instalações da produção e as atas seguirão um modelo pré-determinado pela comissão em sua primeira reunião ordinária. No Anexo V pode ser encontrado o modelo de ata de reunião estabelecido pela CIPA na empresa.

#### **5.2.6 DO TREINAMENTO:**

Para complementar as exigências de bom funcionamento da CIPA, a NR-5 estabeleceu algumas diretrizes no que diz respeito ao treinamento para os membros da CIPA. Ficou estabelecido que a empresa deverá promover treinamentos para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse da mesma. No primeiro mandato, o treinamento pode acontecer no prazo máximo de 30 dias a partir da posse. A Norma ainda citou que para empresas que não se enquadram no Quadro I da Norma, ou seja, empresas que não têm a necessidade de uma Comissão deverão dar um treinamento anual para o responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR-5. Se a

mesma pessoa continuar com essa função durante anos, entende-se que todo ano deverá participar do mesmo treinamento. No entanto, o bom senso indica que o curso deverá se repetir somente se houver mudança do responsável de ano em ano.

O treinamento deverá ter uma carga horária de 20 horas. A Norma não cita a carga horária mínima por dia ou por seção, apenas que não pode ultrapassar o máximo de 8 horas diárias. Sendo assim, pode ser feito em dois dias e meio ou em até 20 dias com uma carga horária de 1 hora. Fica a critério da empresa, optar pela melhor forma de oferecer o treinamento aos membros da CIPA.

De acordo com a Norma, o treinamento poderá ser ministrado pelo SESMT da empresa (quando houver), entidade patronal, entidade de trabalhadores ou profissional que possua conhecimento sobre os temas ministrados. A Norma também determinou tópicos que devem ser obrigatoriamente mencionados no treinamento:

- Estudo do ambiente, condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo. Esse tópico é de fundamental importância para que os cipeiros aprendam sobre a realidade em que irão operar. É comum que o cipeiro tenha conhecimento somente da sua área de atuação, mas agora ele deverá atuar como prevencionista na empresa como um todo.

- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho. Importante mostrar aos cipeiros as melhores técnicas para analisar um acidente e principalmente como se antecipar, caso ocorra. Esse é o papel principal de uma CIPA.

- Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa. Nesse tópico será importante informar aos cipeiros sobre as doenças mais comuns no ambiente de trabalho da empresa, bem como preveni-las. Além disso, é importante que os cipeiros saibam da legislação e as consequências legais que envolvem um acidente do trabalho.

- Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência que ficou incorporado nas exigências da NR-5. Por se tratar de uma doença que se alastra facilmente, todo cipeiro

deve receber uma carga de treinamento sobre o que é a AIDS, como prevenir, forma de transmissão e, além disso, fazer campanhas na empresa para conhecimento de todos

- Noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho. Aqui devem ser abordadas as exigências da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), os acordos coletivos que afetam a empresa e as Normas do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

- Princípios gerais de higiene do trabalho e medidas de controle de riscos. Trata-se de uma oportunidade para expor a importância da higiene no ambiente de trabalho evitando a incidência de doenças decorrentes à falta de higiene. Também é importante expor que o processo de limpeza seja contínuo.

- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da comissão. O treinamento deve mencionar toda legislação da NR-5 com relação à formação da CIPA.

#### NA EMPRESA:

Com relação ao treinamento obrigatório de 20 horas para os membros da CIPA na empresa, foi contratado um serviço especializado em Saúde Ocupacional para ministrar o treinamento. Este foi realizado em uma semana com carga horária de 4 horas diárias, o correspondente a meio período de trabalho. Todos os tópicos mínimos exigidos pela lei foram abordados, bem como outros que não estão explícitos na lei, mas que foram considerados importantes como, por exemplo, um treinamento de primeiros socorros, treinamento de uso de extintor e combate a incêndio, utilização e equipamento de proteção individual.

O treinamento foi dado com auxílio de transparência e projetor de imagens. Também foi utilizado objetos físicos para demonstração dos EPI's necessários e como funcionam extintores de incêndio e material para primeiros socorros. Algumas transparências que foram utilizadas no treinamento para os membros da CIPA estão disponíveis na Figura 7.

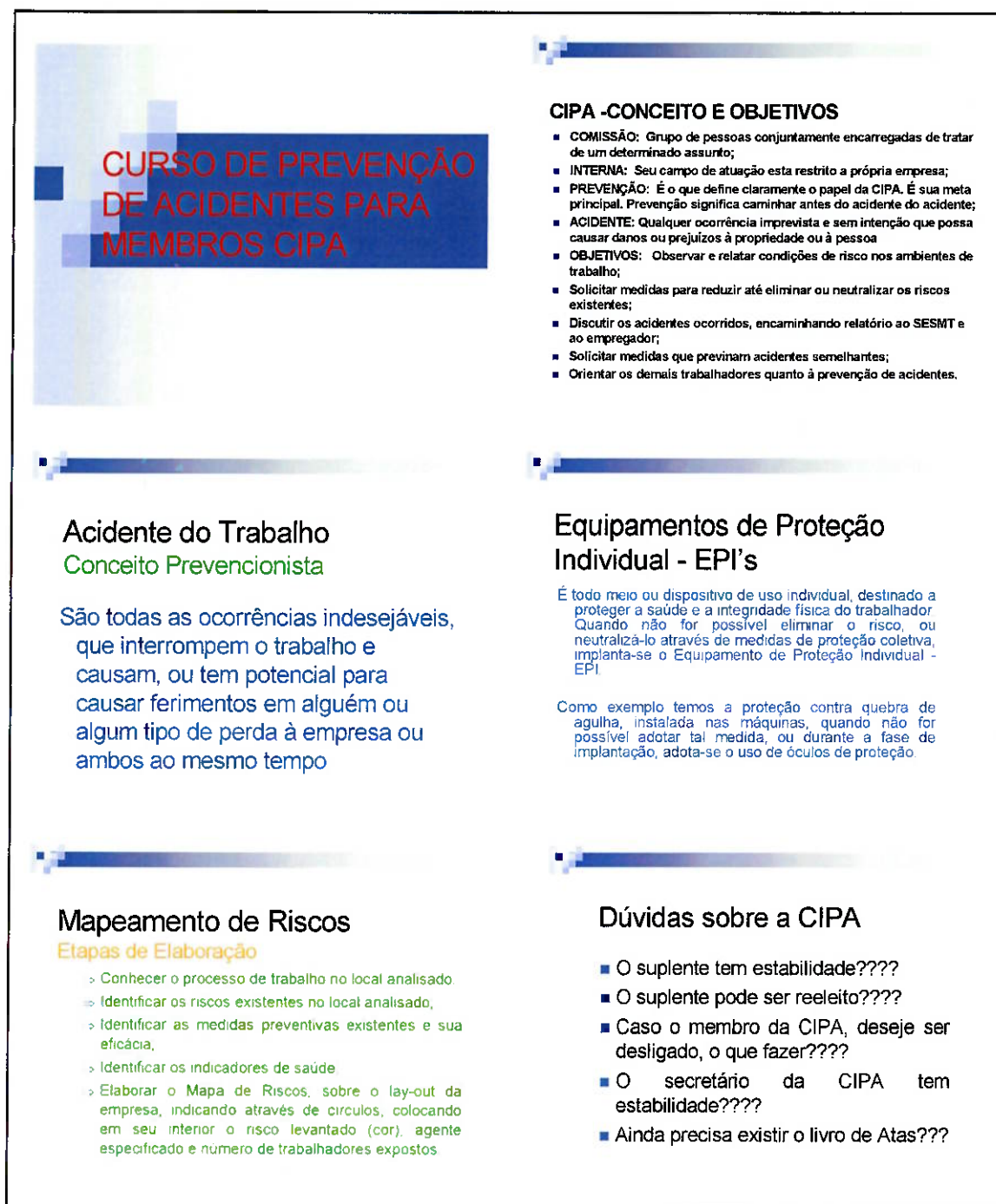


Figura 7: Modelo de Apresentação usado no Treinamento da CIPA.

### **5.2.7 DO PROCESSO ELEITORAL:**

O processo eleitoral de uma CIPA é uma das primeiras responsabilidades que devem ser tomadas pela empresa. Podemos dizer que é no início de toda implantação onde surgem as principais dúvidas sobre como deve ser feito e quais as conseqüências do resultado da eleição.

Segundo a Norma o empregador deve convocar eleições para a escolha dos representantes dos empregados da CIPA no prazo mínimo de 60 dias antes do término do mandato em curso ou antes da primeira eleição. Cabe à empresa decidir a melhor forma de divulgar a convocação e informar ao sindicato da categoria profissional que esta foi realizada. Quando já existe CIPA, cabe ao presidente e ao vice-presidente formar entre seus membros a comissão eleitoral para reeleição. Quando não houver CIPA implantada, cabe a empresa formar a comissão eleitoral.

Dentro do processo eleitoral, devem ser respeitadas as datas exigidas pela Norma. A publicação do edital deve ser em local de fácil acesso e visualização de todos. Os empregados poderão se inscrever e a inscrição deve permanecer aberta por um período mínimo de 15 dias. Realizadas as inscrições, os inscritos têm garantia de emprego até o momento da eleição.

A eleição deve ocorrer no prazo mínimo de 30 dias antes do término do mandato em vigor, em dia normal de trabalho, respeitando o horário de turnos possibilitando que todos possam participar da eleição. A Norma garante que o voto deve ser secreto e abre a possibilidade de ser feita eletronicamente. A apuração também deve ser feita em horário normal de trabalho e, quando já houver CIPA, deve estar presente o representante do empregador e dos empregados. Todos os documentos relativos à eleição devem ser guardados pelo empregador por um período mínimo de 5 anos.



É importante ressaltar que se não houver participação na votação de pelo menos 50% dos empregados, a eleição deve ser cancelada e a comissão deve organizar uma nova votação no prazo máximo de 10 dias. Caso exista denúncia de irregularidade sobre o processo eleitoral e o Ministério do Trabalho decidir que a eleição deve ser anulada, haverá nova eleição no prazo máximo de 5 dias. Se a anulação acontecer antes da nova comissão assumir, fica assegurada a prorrogação do mandato anterior até que o processo de eleição seja completado.

Os candidatos mais votados assumirão a condição de membros titulares e suplentes dependendo da quantidade necessária para o quadro da empresa. Caso exista empate na apuração, os candidatos com maior tempo de serviço terão prioridade, e os candidatos votados e não eleitos serão registrados na ata de eleição em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior em caso de vacância de suplentes.

Para um melhor entendimento do fluxo de datas a serem cumpridas no processo eleitoral de uma CIPA, foi desenvolvido um cronograma eleitoral para empresas que estão em processo de implantação de CIPA e para empresas que já estão operando CIPA há pelo menos um ano e terão que reiniciar o processo eleitoral para renovação do quadro de participantes. Os cronogramas podem ser observados nas figuras 8 e 9.

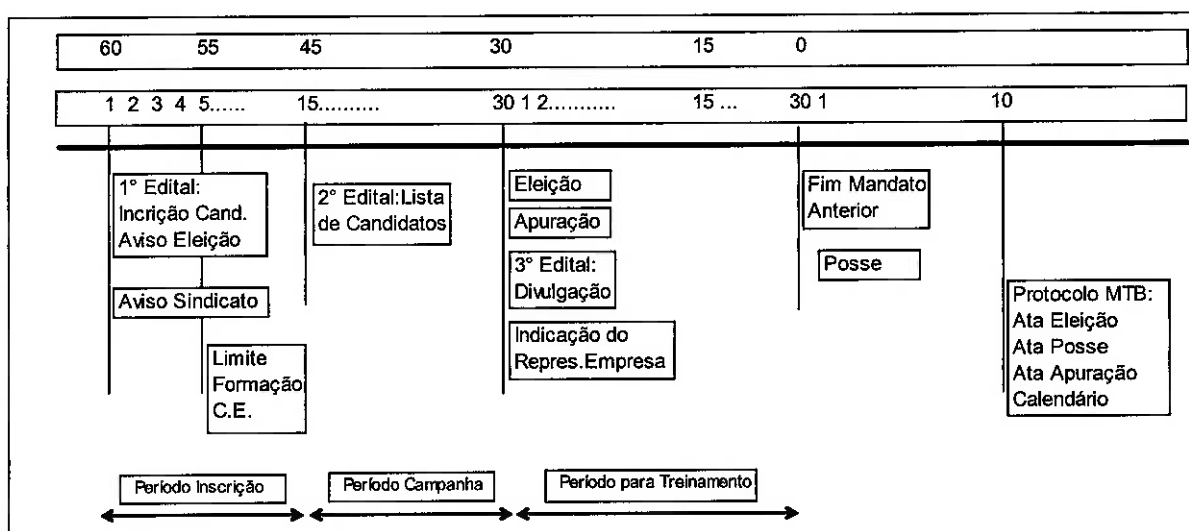


Figura 8: Cronograma Eleitoral Empresa com CIPA

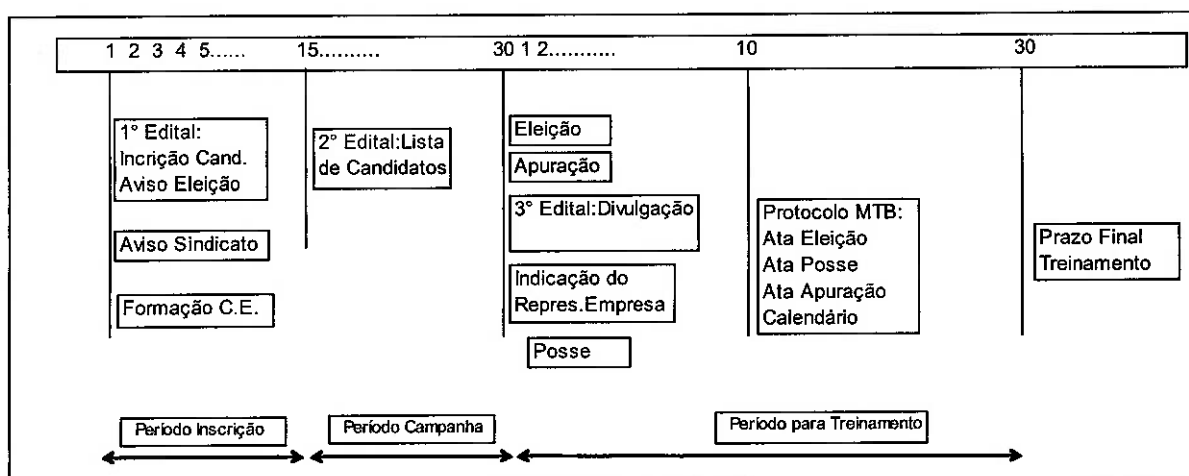


Figura 9: Cronograma Eleitoral Primeiro Mandato

#### NA EMPRESA:

O processo eleitoral na empresa foi feito com total transparência e abertura para todos os empregados. Como se tratava da primeira eleição foi feito convocação de eleição, com 60 dias de antecedência da data da eleição. No Anexo VI está disponível o modelo de edital de inscrição utilizado.

Após aberto o período de inscrições com duração de 15 dias, foi feito a convocação de todos os empregados para a eleição. No edital de convocação para a eleição foi informado o nome dos empregados que se inscreveram como candidatos. Todos tiveram a estabilidade de emprego garantida até o momento da eleição. No Anexo VII está disponível o modelo de edital de convocação utilizado. Por ser uma empresa de médio porte, a apuração da eleição foi realizada no mesmo dia da eleição. Os resultados foram registrados em atas cujo modelo já foi apresentado no tópico DA ORGANIZAÇÃO listado no item 3.2 desse mesmo trabalho e disponível no Anexo III.

#### **5.2.8 DAS CONTRATANTES E CONTRATADAS:**

A NR-5 ainda faz algumas importantes citações em seu último tópico, referente às empresas terceirizadas e prestadoras de serviços, que a cada dia tem um papel mais efetivo no atual cenário econômico mundial e nacional. Ficou determinado que tratando-se de empreiteiras ou prestadores de serviço, será considerado como estabelecimento o local de atuação dessas empresas onde os empregados estiverem exercendo suas atividades. Sempre que existir mais de uma empresa trabalhando no mesmo local de trabalho, caberá a CIPA definir um mecanismo de integração e participação de todos os envolvidos no que diz respeito às decisões.

Caberá a empresa contratante a responsabilidade de passar as contratadas informações sobre os riscos presentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas de proteção adequadas a realidade em que os empregados estarão trabalhando. Caberá a empresa contratante também a responsabilidade de acompanhar o cumprimento das exigências por parte das empresas contratadas que atuam em seu estabelecimento.

Essa realidade de prestação de serviço e empreiteiras não faz parte do escopo de trabalho desta empresa que atua somente com empregados contratados diretamente e não recebe prestação de serviço de nenhuma outra empresa. Todas as atividades desempenhadas são realizadas por empregados da própria empresa.

## 6. RESULTADOS E DISCUSSÕES

A utilização de Equipamentos de Proteção Individual adequados à necessidade de cada atividade contribuiu para que a segurança dos colaboradores fosse concretizada. Apesar da inicial repulsão por parte dos usuários na utilização das máscaras respiratórias no setor de cola, por ser incômodo, hoje esses equipamentos já são utilizados normalmente por todos os envolvidos na área. Este EPI não é de uso obrigatório, pois os índices de toxicidade estão abaixo do limite de tolerância, porém todos aceitaram o uso do mesmo, como prevenção, pelo fato da cola ter um solvente a base de benzeno.

Os treinamentos realizados com os membros da CIPA foram fundamentais para capacitar as pessoas a atuarem de maneira direta na necessidade de uma emergência. É muito comum observar uma situação de pânico quando algo fora do esperado acontece, mas a equipe de prevenção está capacitada para atuar na execução de um primeiro socorro ou na intervenção de um possível foco de incêndio nas dependências da empresa.

Com a implantação de reuniões mensais da Comissão de Prevenção, pode-se notar um envolvimento muito maior por parte de todos, sugerindo mudanças e principalmente exigindo melhorias na prevenção de acidentes e na qualidade do ambiente de trabalho.

É inevitável que todas essas mudanças acarretem uma maior burocracia por parte da CIPA com elaboração de reuniões, atas e papéis a serem registrados e arquivados. No entanto, essa “burocracia” foi satisfatória comparada às melhorias na qualidade de vida dos envolvidos.

## 7. CONCLUSÃO

As Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA) têm fundamental importância na prevenção de acidentes nos ambientes de trabalho. Os integrantes da CIPA unidos aos profissionais especializados, atuam com muita responsabilidade em benefícios da segurança do trabalho, na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, preservando a integridade física e psíquica do ser humano.

Ao incluir os empregados na proposta de avaliar os ambientes de trabalho e participarem na resolução dos problemas, a CIPA deu um grande passo na motivação, redução de riscos e nas medidas de prevenção.

Embora não exista histórico de acidentes graves na empresa, as pessoas pró-ativas dispostas a cumprir metas em prol do ser humano, colaboraram de maneira positiva para aumentar a segurança e tornar uma equipe unida e motivada em manter as condições de trabalho saudáveis.

Hoje, com a CIPA implantada na empresa, foi possível colocar as mudanças em prática, com estudos mais elaborados, feitos em parceria com os colaboradores diretos e pessoas especializadas em prevenção de acidentes.

Com relação às vantagens e benefícios da implantação de CIPA foi possível notar maior motivação dos colaboradores ao participarem ativamente das propostas de melhorias nas condições de trabalho, estimulando toda a equipe atuar na prevenção de possíveis acidentes.

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASFAHL, C. Ray. **Gestão de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional**. Tradução Sergio Cataldi e Vera Visockis. 4ª ed, São Paulo: Editora Reichmann & Autores Editores, 2005.

BARBOSA FILHO, A.N. **Segurança do trabalho & gestão ambiental**. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

BRASIL, 1992. Portaria nº 3214 de 08/06/78. In: **Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho (Ministério de Trabalho)**, São Paulo; Atlas.

CAMPOS, Armando. A. M. **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Uma Nova Abordagem**. 7ª ed, São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2004.

CHAIB, E.B.D. **Proposta para implementação de sistema de gestão integrada no meio ambiente, saúde e segurança no trabalho em empresas de pequeno e médio porte: um estudo de caso da indústria metal – mecânica**. 2005. Dissertação (Mestrado em Ciências e Planejamento Energético) – Programa de Pós-Graduação de Engenharia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2005.

CICCO, F.D. **Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: A nova norma BS 8800**. São Paulo: Risk Tecnologia, 1996. v. 2.

DIESAT (Departamento Intersindical de Estudos em Saúde e Ambiente de Trabalho), 1989. **Insalubridade, Morte Lenta no Trabalho**. São Paulo: Oboré.

FREITAS, N. B. B., 1992. **Mapa de risco ambiental agora é lei federal. Trabalho e Saúde**, 33: 10-11.

\_\_\_\_\_, 1992. **Da Saúde Ocupacional à Saúde do Trabalhador**. São Paulo: Diesat.(Mimeo.)

FUNDACENTRO – Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho. **28 de Abril. Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho. Em memória das vítimas de acidentes e doenças relacionados ao trabalho**. Disponível em: <[http://www.fundacentro.gov.br/CTN/28\\_abril\\_2005.asp?D=CTN](http://www.fundacentro.gov.br/CTN/28_abril_2005.asp?D=CTN)>. Acesso em 29 jun. 2008.

MATTOS, Ricardo P. **O Engenheiro, o Médico e a Saúde dos Trabalhadores**. Disponível em: <<http://www.ricardomattos.com/artigo.htm#saude>>; Acesso em: 17 março 2008.

MATTOS, Ubirajara A. de O.; FREITAS, Nilton Benedito B.. **Mapa de risco no Brasil: as limitações da aplicabilidade de um modelo operário**. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 10, n. 2, 1994. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-)

311X1994000200012&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 18 Abril 2008. doi: 10.1590/S0102-311X1994000200012

MEDEIROS, E.B. de. **Um modelo de gestão integrada de qualidade, meio ambiente, segurança de saúde ocupacional para o desenvolvimento sustentável: setor de mineração**. 2003. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2003.

**NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. Disponível em: <<http://www.mte.gov.br>>; acesso em 18 janeiro 2008.

PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. **Administração da Produção: Operações Industriais e de Serviços**. Curitiba. UnicenP, 2007.

PORTO, M.F. de S. **Análise de riscos nos locais de trabalho: conhecer para transformar**. São Paulo: Kingraf – Gráfica e Editora, 2000.

SAI – **Social Accountability Internacional**. Disponível em <<http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.viewPage&pagelD=617&parentelD=473>>. Acesso em 28 jun. 2008.

Segurança e Medicina do Trabalho – Manual de legislação atlas. 58ª ed, São Paulo: Editora Atlas S.A., 2006.

VIANNA, H. A. **Proposta de um sistema de gestão da segurança e saúde no trabalho no campus da Universidade Federal de Viçosa com ênfase no setor florestal**. 2007. Dissertação (Mestrado em Ciência Florestal) – Programa de Pós-Graduação em Ciência Florestal, Universidade Federal de Viçosa, 2007.



## 9. LISTA DE ANEXOS

### Anexo I – Dimensionamento da CIPA – Quadro I da NR-5

Grupos	Nº Empregados / Nº Membro CIPA	0 A 19	20a 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 10000	Acréscimo a cada 2500
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
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	4	4	5	6	8	8	2
C-3a	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	5	1
C-4	Efetivos			1	1	1	1	1	2	2	2	3	5	6	1
	Suplentes			1	1	1	1	1	2	2	2	3	4	4	1
C-5	Efetivos		1	1	2	3	3	4	4	4	6	9	9	11	2
	Suplentes		1	1	2	3	3	3	4	4	5	7	7	9	2
C-5a	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	6	7	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	5	1
C-6	Efetivos		1	1	2	3	3	4	5	5	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	3	3	3	4	4	4	6	8	10	2
C-7	Efetivos				1	1	2	2	2	2	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	1
C-7a	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	5	6	8	9	10	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	4	5	7	8	8	2
C-8	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	1
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	4	4	5	6	8	1
C-9	Efetivos				1	1	1	2	2	2	3	5	6	7	1
	Suplentes				1	1	1	2	2	2	3	4	4	5	1
C-10	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	4	5	8	9	10	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	4	4	6	7	8	2
C-11	Efetivos		1	1	2	3	3	4	4	5	6	9	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	3	3	3	3	4	4	7	8	10	2
C-12	Efetivos		1	1	2	3	3	4	4	5	7	8	9	10	2
	Suplentes		1	1	2	3	3	3	3	4	6	6	7	8	2
C-13	Efetivos		1	1	3	3	3	3	4	5	6	9	11	13	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	4	5	7	8	10	2
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
C-14a	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	1
C-15	Efetivos		1	1	3	3	4	4	4	5	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	3	3	3	3	3	4	4	6	8	10	2

Grupos	Nº Empregados / Nº Membro CIPA	0 A 19	20ª 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 10000	Acréscimo a cada 2500
C-16	Efetivos		1	1	2	3	3	3	4	5	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	3	3	3	3	4	4	6	7	9	2
C-17	Efetivos		1	1	2	2	4	4	4	4	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	4	5	7	8	10	2
C-18	Efetivos				2	2	4	4	4	4	6	8	10	12	2
	Suplentes				2	2	3	3	3	4	5	7	8	10	2
C-18a	Efetivos				3	3	4	4	4	4	6	9	12	15	2
	Suplentes				3	3	3	3	3	4	5	7	9	12	2
C-19	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	1
C-20	Efetivos			1	1	3	3	3	3	4	5	5	6	8	2
	Suplentes			1	1	3	3	3	3	3	4	4	5	6	1
C-21	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	5	1
C-22	Efetivos		1	1	2	2	3	3	4	4	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	3	5	6	8	9	2
C-23	Efetivos				1	1	2	2	2	2	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	2	3	3	4	5	1
C-24	Efetivos		1	1	2	2	4	4	4	4	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	4	4	5	7	8	10	2
C-24a	Efetivos				1	1	2	2	2	2	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	1
C-24b	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-25	Efetivos				1	1	2	2	2	2	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	2	3	3	4	5	1
C-26	Efetivos									1	2	3	4	5	1
	Suplentes									1	2	3	3	4	1
C-27	Efetivos						1	1	2	3	4	5	6	6	1
	Suplentes						1	1	2	3	3	4	5	5	1
C-28	Efetivos						1	1	2	3	4	5	6	6	1
	Suplentes						1	1	2	3	4	5	5	5	1
C-29	Efetivos									1	2	3	4	5	1
	Suplentes									1	2	3	3	4	1
C-30	Efetivos		1	1	1	2	4	4	4	5	7	8	9	10	2
	Suplentes		1	1	1	2	3	3	4	4	6	7	8	9	1
C-31	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	5	1
C-32	Efetivos				1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	3	3	3	4	5	1
C-33	Efetivos						1	1	1	1	2	3	4	5	1
	Suplentes						1	1	1	1	2	3	3	4	1
C-34	Efetivos		1	1	2	2	4	4	4	4	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	2	2	3	3	3	4	5	7	8	9	2
C-35	Efetivos				1	1	2	2	2	2	3	4	5	6	1
	Suplentes				1	1	2	2	2	2	3	3	4	5	1

**Anexo II – Agrupamento Setor Econômico pela CNAE para dimensionamento de  
CIPA – Quadro II da NR-5**

**C-1 - MINERAIS**

05.00-3 06.00-0 07.10-3 07.21-9 07.22-7 7.23-5 07.24-3 07.25-1 07.29-4  
08.10-0 08.91-6 08.92-4 08.93-2 08.99-1 09.10-6 09.90-4 19.10-1 23.20-6 23.91-5

**C-1a - MINERAIS**

19.21-7 19.22-5 19.31-4

**C-2 - ALIMENTOS**

10.11-2 10.12-1 10.13-9 10.20-1 10.31-7 10.32-5 10.33-3 10.41-4 10.42-2  
10.43-1 10.51-1 10.52-0 10.53-8 10.61-9 10.62-7 10.63-5 10.64-3 10.65-1 10.66-0  
10.69-4 10.71-6 10.72-4 10.81-3 10.82-1 10.91-1 10.92-9 10.93-7 10.94-5 10.95-3  
10.96-1 10.99-6 11.11-9 11.12-7 11.13-5 11.21-6 11.22-4 12.10-7 12.20-4

**C-3 - TÊXTEIS**

13.11-1 13.12-0 13.13-8 13.14-6 13.21-9 13.22-7 13.23-5 13.40-5 13.59-6

**C-3a - TÊXTEIS**

13.30-8 13.51-1 13.52-9 13.53-7 13.54-5 13.59-6 14.21-5 14.22-3

**C-4 - CONFECÇÃO**

14.11-8 14.12-6 14.13-4 14.14-2 32.92-2

**C-5 - CALÇADOS E SIMILARES**

15.10-6 15.31-9 15.32-7 15.33-5 15.39-4 15.40-8

**C-5a - CALÇADOS E SIMILARES**

15.21-1 15.29-7

**C-6 - MADEIRA**

16.10-2 16.21-8 16.22-6 16.23-4 16.29-3 31.01-2

**C-7 - PAPEL**

17.31-1 17.32-0 17.33-8 17.41-9 17.42-7 17.49-4

**C-7a - PAPEL**

17.10-9 17.21-4 17.22-2

**C-8 - GRÁFICOS**

18.11-3 18.12-1 18.13-0 18.21-1 18.22-9 58.11-5 58.12-3 58.13-1 58.19-1 58.21-2  
58.22-1 58.23-9 58.29-8 63.91-7

**C-9 - SOM E IMAGEM**

18.30-0 59.11-1 59.12-0 59.13-8 59.14-6 59.20-1 60.10-1 60.21-7 60.22-5 74.20-0  
90.01-9 90.02-7 90.03-5

C-10 - QUÍMICOS

19.32-2 20.11-8 20.12-6 20.13-4 20.14-2 20.19-3 20.21-5 20.22-3 20.29-1 20.31-2  
20.32-1 20.33-9 20.40-1 20.51-7 20.52-5 20.61-4 20.62-2 20.63-1 20.71-1 20.72-0  
20.73-8 20.91-6 20.93-2 20.94-1 20.99-1 21.10-6 21.21-1 21.22-0 21.23-8 22.21-8  
22.22-6 22.23-4 22.29-3 26.80-9 27.21-0 27.22-8 31.04-7

C-11 - BORRACHA

22.11-1 22.12-9 22.19-6

C-12 - NÃO-METÁLICOS

23.11-7 23.12-5 23.19-2 23.30-3 23.41-9 23.42-7 23.49-4 23.92-3 23.99-1 32.11-6  
38.32-7 38.39-4

C-13 - METÁLICOS

24.11-3 24.12-1 24.21-1 24.22-9 24.23-7 24.24-5 24.31-8 24.39-3 24.41-5 24.42-3  
24.43-1 24.49-1 24.51-2 24.52-1 25.11-0 25.13-6 25.31-4 25.32-2 25.39-0 25.92-6

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

C-14a - EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS E FERRAMENTAS

28.29-1 32.12-4 32.20-5 32.99-0 32.91-4 33.29-5 95.11-8

C-15 - EXPLOSIVOS E ARMAS

20.92-4 25.50-1

C-16 - VEÍCULOS

28.31-3 28.53-4 29.10-7 29.20-4 29.30-1 29.41-7 29.42-5 29.43-3 29.44-1 29.49-2  
29.50-6 30.11-3 30.12-1 30.31-8 30.32-6 30.41-5 30.42-3 30.50-4 30.91-1 30.92-0  
30.99-7 33.15-5 33.16-3 33.17-1 45.20-0 45.43-9

C-17 - ÁGUA E ENERGIA

35.11-5 35.12-3 35.13-1 35.14-0 35.20-4 35.30-1 36.00-6 37.01-1 37.02-9 38.11-4  
38.12-2 38.21-1 38.22-0 39.00-5

C-18 - CONSTRUÇÃO

42.22-7 42.23-5 42.91-0 42.99-5 43.21-5 43.22-3 43.29-1 43.30-4 43.99-1

C-18a - CONSTRUÇÃO

41.20-4 42.11-1 42.12-0 42.13-8 42.21-9 42.92-8 43.11-8 43.12-6 43.13-4 43.19-3  
43.91-6

C-19 - INTERMEDIÁRIOS DO COMÉRCIO

46.11-7 46.14-1 46.15-0 46.16-8 46.17-6 46.18-4 46.19-2

C-20 - COMÉRCIO ATACADISTA

46.13-3 46.21-4 46.22-2 46.23-1 46.31-1 46.32-0 46.33-8 46.34-6 46.35-4 46.36-2  
46.37-1 46.39-7 46.41-9 46.42-7 46.43-5 46.44-3 46.45-1 46.47-8 46.49-4 46.51-6  
46.52-4 46.61-3 46.62-1 46.63-0 46.64-8 46.65-6 46.69-9 46.71-1 46.72-9 46.73-7  
46.74-5 46.79-6 46.85-1 46.86-9 46.89-3 46.91-5 46.92-3 46.93-1

C-21 - COMÉRCIO VAREJISTA

45.11-1 45.12-9 45.30-7 45.41-2 45.42-1 47.11-3 47.12-1 47.13-0 47.21-1 47.22-9  
47.23-7 47.24-5 47.29-6 47.41-5 47.42-3 47.43-1 47.44-0 47.51-2 47.52-1 47.53-9  
47.54-7 47.55-5 47.56-3 47.57-1 47.59-8 47.61-0 47.62-8 47.63-6 47.71-7 47.72-5  
47.73-3 47.74-1 47.81-4 47.82-2 47.83-1 47.85-7 47.89-0 47.90-3

C-22 - COMÉRCIO DE PRODUTOS PERIGOSOS

46.12-5 46.46-0 46.81-8 46.82-6 46.83-4 46.84-2 46.87-7 47.31-8 47.32-6 47.84-9

C-23 - ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO

55.10-8 55.90-6 56.11-2 56.12-1 56.20-1 88.00-6

C-24 - TRANSPORTE

49.40-0 49.50-7 50.22-0 50.91-2 50.99-8 51.11-1 51.12-9 51.20-0 52.11-7 52.12-5  
52.40-1

C-24a - TRANSPORTE

50.30-1 52.21-4 52.22-2 52.23-1 52.29-0 52.31-1 52.32-0 52.39-7 52.50-8

C-24b - TRANSPORTE

50.11-4 50.12-2 50.21-1 51.30-7

C-24c - TRANSPORTE

49.21-3 49.22-1 49.23-0 49.24-8 49.29-9 49.30-2

C-24d - TRANSPORTE

49.11-6 49.12-4

C-25 - CORREIO E TELECOMUNICAÇÕES

53.10-5 53.20-2 61.10-8 61.20-5 61.30-2 61.41-8 61.42-6 61.43-4 61.90-6

C-26 - SEGURO

65.11-1 65.12-0 65.20-1 65.30-8 65.41-3 65.42-1 65.50-2

C-27 - ADMINISTRAÇÃO DE MERCADOS FINANCEIROS

66.11-8 66.12-6 66.19-3 66.21-5 66.22-3 66.29-1 66.30-4

C-28 - BANCOS

64.10-7 64.21-2 64.22-1 64.23-9 64.24-7 64.31-0 64.32-8 64.33-6 64.34-4 64.35-2  
64.36-1 64.37-9 64.40-9 64.50-6 64.61-1 64.63-8 64.70-1 64.91-3 64.92-1 64.93-0  
64.99-9 66.13-4 77.40-3

C-29 - SERVIÇOS

41.10-7 64.62-0 68.10-2 68.21-8 68.22-6 69.11-7 69.12-5 69.20-6 70.10-7 70.20-4  
73.20-3 77.21-7 77.22-5 77.23-3 77.29-2 79.11-2 79.12-1 79.90-2 81.11-7 85.50-3  
94.11-1 94.12-0 94.20-1 94.30-8 94.91-0 94.92-8 94.93-6 94.99-5

C-30 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E LIMPEZA

80.11-1 80.12-9 80.20-0 80.30-7 81.21-4 81.22-2 81.29-0 81.30-3 96.01-7

C-31 - ENSINO

85.11-2 85.12-1 85.13-9 85.20-1 85.31-7 85.32-5 85.33-3 85.41-4 85.42-2 85.91-1  
85.92-9 85.93-7 85.99-6 91.01-5 91.02-3 91.03-1 93.11-5 93.12-3 93.13-1 93.19-1

C-32 - PESQUISAS

71.20-1 72.10-0 72.20-7

C-33 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

84.11-6 84.12-4 84.13-2 84.21-3 84.22-1 84.23-0 84.24-8 84.25-6 84.30-2 99.00-8

C-34 - SAÚDE

75.00-1 86.10-1 86.21-6 86.22-4 86.30-5 86.40-2 86.50-0 86.60-7 86.90-9 87.11-5  
87.12-3 87.20-4 87.30-1 96.03-3

C-35 - OUTROS SERVIÇOS

62.01-5 62.02-3 62.03-1 62.04-0 62.09-1 63.11-9 63.19-4 63.99-2 71.11-1 71.12-0  
71.19-7 73.11-4 73.12-2 73.19-0 74.10-2 74.90-1 77.11-0 77.19-5 77.31-4 77.32-2  
77.33-1 77.39-0 78.10-8 78.20-5 78.30-2 81.12-5 82.11-3 82.19-9 82.20-2 82.30-0  
82.91-1 82.92-0 82.99-7 92.00-3 93.21-2 93.29-8 95.29-1 96.02-5 96.09-2 97.00-5

**Anexo III – Ata de Eleição CIPA****"MODELO DE ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS  
EMPREGADOS"****Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

Aos vinte e nove dias do mês de Janeiro do ano de 2008, no denominado "Sala de Reunião" da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., situado à Avenida xxxxxxxxxxxx xxxxxx, precisamente às 10:00 horas, tendo a presença de: Nome (profissão e cargo), do Nome (profissão e cargo) e da minha pessoa, nome (profissão e cargo); instalou-se a mesa receptora e apuradora dos votos a serem realizados neste local.

As 10:30 horas foram iniciados os trabalhos. Durante a votação, verificou-se que não houveram ocorrências dignas de observação. As 12:00 horas foram encerrados os trabalhos de eleição, verificando-se que compareceram X (numeral por escrito) empregados dos X (numeral por escrito) totais, passando-se à apuração na presença dos presentes.

**Após a apuração chegou-se ao seguinte resultado:**

**EFETIVOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

<b>João</b>	<b>15 Votos</b>
<b>José</b>	<b>10 Votos</b>

**SUPLENTES REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

<b>Maria</b>	<b>05 Votos</b>
<b>Lucia</b>	<b>04 Votos</b>

**DEMAIS VOTADOS EM ORDEM DECRESCENTE**

<b>Claudia</b>	<b>03 Votos</b>
<b>Ana</b>	<b>02 Votos</b>
<b>Marcio</b>	<b>01 Votos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>40 Votos</b>

Para constar, mandou o Sr. Presidente da mesa que fosse lavrada a presente ata; assinada por mim, Nome (Secretário da mesa), pelos demais membros da mesa e pelos eleitos.

**EFETIVOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

<b>João</b>	<b>José</b>
-------------	-------------

**SUPLENTES REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

<b>Maria</b>	<b>Lucia</b>
--------------	--------------

**MEMBROS DA MESA**

<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>Z</b>
----------	----------	----------



**Anexo IV – Ata de Posse da CIPA**

**"MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE"**  
**Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

Aos nove dias do mês de Janeiro do ano de 2008, no denominado "Sala de Reunião" da empresa XXXXXXXXXX., situado à Avenida XXXXXXXXXX – SP, precisamente às 10:00 horas, tendo a presença de: Nome (profissão e cargo), do Nome (profissão e cargo) e da minha pessoa, nome (profissão e cargo); iniciou-se a reunião com o seguinte objetivo: Instalação e Posse dos componentes da CIPA.

Foram indicados pelo empregador os seguintes representantes:

**EFETIVOS REPRESENTANTES DO EMPREGADOR**

<b>João</b>
<b>José</b>

**SUPLENTE REPRESENTANTES DO EMPREGADOR**

<b>Maria</b>
<b>Lucia</b>

Foi designado para Presidente da CIPA o Sr. Nome, e escolhido entre os representantes eleitos para Vice Presidente da CIPA o Sr. Nome; sendo escolhidos em comum acordo por ambos representantes o Sr. nome e nome para Secretário Titular e Substituto respectivamente.

Continuando, declarou-se instalada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e empossados os seus representantes. Para constar, mandou o Sr. Presidente da mesa que fosse lavrada a presente ata; sendo assinada por todos os representantes da CIPA.

**EFETIVOS REPRESENTANTES DO EMPREGADOR**

_____	_____	_____
<b>x</b> <b>Presidente Cipa</b>	<b>y</b>	<b>z</b>

**SUPLENTE REPRESENTANTES DO EMPREGADOR**

_____	_____	_____
<b>x</b> <b>Secretário Titular</b>	<b>y</b> <b>Secretário Substituto</b>	<b>z</b>

**EFETIVOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

_____	_____	_____
<b>x</b> <b>Vice Presidente CIPA</b>	<b>y</b>	<b>z</b>

**SUPLENTE REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS**

_____	_____	_____
<b>x</b>	<b>y</b>	<b>z</b>

**Anexo V – Ata de Reunião CIPA**

**"MODELO DE ATA DE REUNIÃO"**  
**Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

Ata da \_\_\_\_\_ reunião ordinária da CIPA nº \_\_\_\_\_ da empresa \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, reuniram-se os membros da CIPA. A reunião teve início às \_\_\_\_\_ horas. O Senhor Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, verificou a lista de presença, constatando que compareceram os membros \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO). Faltaram a esta reunião os membros \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO). Tiveram sua falta justificada os membros \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO).

O Sr. Presidente determinou que se procedesse a leitura da Ata da reunião anterior, eu, secretária (o) procedi à leitura da mesma, que foi discutida, aprovada e assinada por todos os componentes.

Nesta reunião foram tratados os seguintes assuntos: \_\_\_\_\_ (colocar aqui as sugestões já classificadas e as novas)

A seguir foram discutidos os acidentes de trabalho ocorridos no mês de \_\_\_\_\_ (do mês anterior. Neste espaço, colocar todas as informações de todos os acidentes ocorridos, um a um, conforme investigação dos acidentes já realizada pelos membros da CIPA).

A seguir, o Sr. Presidente apresentou os dados estatísticos referentes ao mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ (MÊS COMPLETO ANTERIOR):

Número de funcionários  
Número de horas trabalhadas  
Número de acidentes com afastamento  
Número de acidentes sem afastamento  
Número de acidentes de trajeto  
Número de doenças profissionais  
Morte

E, nada mais havendo para tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião às \_\_\_\_\_ horas e eu \_\_\_\_\_, secretária (o) da CIPA, lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes à reunião.  
(Seguem as assinaturas).

**Anexo VI – Edital de Inscrição como Candidato****"MODELO EDITAL DE INSCRIÇÃO A CANDIDATO CIPA"**  
**Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

Ficam abertas as inscrições a todos os funcionários da Empresa, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para candidatos à eleição dos Membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-5, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78, baixada pelo Ministério do Trabalho.

**As inscrições serão feitas no setor de departamento pessoal da empresa, no período de 05/01/2008. a 21/01/2008, com a funcionária Maria Aparecida da Flores**

Rio Claro, 04 de Janeiro de 2008

---

Responsável pela Direção da Empresa.

## Anexo VII – Edital de Convocação de Eleição

### **"MODELO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO CIPA"** **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**

Ficam convocados os empregados da Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para eleição dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-5, aprovada pela portaria nº 33 de 27/10/83, baixada pelo Ministério do Trabalho a ser realizada em escrutínio secreto, no dia 29 de Janeiro de 2008, das 7:00h as 15:00h, na sala de treinamento da empresa.

Apresentaram-se e serão votados os seguintes candidatos:

- 1 – João Neto
- 2 – José Silva
- 3 – Marcio Andrade
- 4 – Maria das Flores
- 5 – Lúcia Aparecida
- 6 – Ana Fernandes
- 7 – Claudia Leite

Rio Claro, 29 de novembro de 2007.

---

Responsável pela Direção da Empresa.