

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA
REGIMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA DO
CENTRO DE EDUCAÇÃO DO OESTE - UDESC

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece a organização de atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, na Universidade do Estado de Santa Catarina no Centro de Educação Superior do Oeste, em conformidade com a Norma Regulamentadora –NR 5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterada a Norma Regulamentadora n.º 05 pela Portaria Secretária de Inspeção do Trabalho - SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS DA CIPA

Art. 1º A criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA da Universidade do Estado de Santa Catarina no Centro de Educação Superior do Oeste, tem como objetivo:

- I- Promover a saúde e proteger a integridade dos servidores em seus locais de trabalho, por meio de atividades de identificação e gestão de riscos;
- II- Contribuir para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
- III- Trabalhar para a melhoria do ambiente e condições de trabalho.

CAPÍTULO III
DA SUBORDINAÇÃO

Art. 1º A CIPA subordina-se diretamente a Direção Geral do Centro de Educação Superior do Oeste, e atuará nos Departamentos de Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química e Zootecnia como representante deste.

CAPÍTULO IV

CONSTITUIÇÃO DA CIPA

Art. 1º A CIPA está constituída por um presidente, um vice-presidente, um secretário e cinco membros representando os departamentos da UDESC Oeste.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 1º Compete ao Presidente da CIPA:

- I- Representar a CIPA;
- II- Propor à Comissão o calendário das reuniões;
- III- Convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- IV- Presidir as reuniões da CIPA, encaminhando ao Diretor Geral ou chefes de departamento, quando houver, as deliberações da Comissão;
- V- O voto de desempate nas deliberações da Comissão;
- VI- Manter os Chefes de departamento e direção geral informados sobre os trabalhos da CIPA;
- VII- Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento.

Art. 2º Compete ao Vice-Presidente:

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

Art. 3º Compete ao Secretário da CIPA:

- I- Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
 - II- Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
 - III- Organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades da CIPA;
 - IV- Secretariar as reuniões;
- Controlar os registros de presença dos membros e informar ao presidente.

Art. 4º Compete aos membros da CIPA:

- I- Planejar, organizar e supervisionar as atividades de reconhecimento (mapa de risco), avaliação e gestão dos riscos à saúde nos departamentos de Enfermagem, Engenharia de Alimentos e Engenharia química e Zootecnia;
- II- Elaborar e manter atualizado os mapas de risco dos locais de trabalho dos servidores;
- III- Discutir os acidentes ocorridos e recomendar ações de segurança que previnam ocorrência de novos eventos;
- IV- Planejar, organizar e executar anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho – SIPAT (no primeiro semestre de cada ano letivo);
- V- Monitorar regularmente as doenças e ou acidentes ocupacionais, e apresenta-los a direção geral e aos departamentos planilhas anuais;
- VI- Assessorar os servidores no que se referir a segurança do trabalho.

Art. 5º Compete a todos os servidores:

- I- Colaborar com a gestão da CIPA;
- II- Observar e aplicar, no ambiente de trabalho, as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho;
- III- Usar o EPI, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizando-se pela integridade e guarda;
- IV- Comunicar a CIPA a necessidade de nova aquisição de EPI ou qualquer alteração que torne impróprio para o uso.

CAPÍTULO VI

DO PLANEJAMENTO DA CIPA

Art. 1º A CIPA deverá apresentar no mês de dezembro o cronograma de atividades para o ano seguinte, a ser avaliado e aprovado pela Direção Geral do Centro.

Art. 2º Ao final do primeiro semestre deverá ser realizada uma reavaliação deste planejamento alterando-o, se necessário. Ao final do ano deverá ser emitido um relatório final com avaliação concreta dos resultados das metas estabelecidas.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 1º A CIPA reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, segundo o cronograma aprovado pelos seus membros no início de cada exercício ou, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria de seus membros, sendo exigida, nessa hipótese, a apresentação de justificativa por escrito (e-mail oficial).

Art. 2º Na primeira reunião de cada gestão, a CIPA deverá estabelecer seu cronograma de reuniões ordinárias.

Art. 3º O calendário das reuniões ordinárias, ocorrerá na segunda semana de cada mês, com dia e horário estabelecido entre os membros, com duração, no mínimo, 01 (uma) hora.

Art. 4º O Calendário das reuniões ordinárias deverá ser amplamente divulgado em todos os departamentos.

Art. 5º As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

Art. 6º As propostas de pauta das reuniões ordinárias da CIPA serão encaminhadas junto com a convocação.

Art. 7º Cabe aos membros da CIPA implementar e desenvolver de forma permanente as seguintes atividades mínimas:

- I- Subsistema de normas de segurança do trabalho;
- II- Registro e Investigação de Acidentes;
- III- Controle de EPI, bem como o treinamento para o seu uso;
- IV- Monitoramento de extintores de incêndio, bem como o treinamento para o seu uso;
- V- Rotulagem Preventiva de Materiais;
- VI- Elaboração de folhetos informativos de segurança para produtos químicos de laboratórios;
- VII- Capacitações de segurança e primeiros socorros para os servidores da UDESC Oeste.

Art. 8º Deverá manter arquivos atualizados de todos os documentos recebidos e emitidos, no mínimo, serão previstos os seguintes tipos de arquivo:

- I- Documentos Recebidos;

- II- Documentos Expedidos;
- III- Registro de Acidentes;
- IV- Investigação de Acidentes;
- V- Controle de EPI;
- VI- Controle de Extintores.

CAPÍTULO VIII

PERÍODO DE MANDATO DOS MEMBROS DA CIPA

Art. 1º O período de mandato dos membros da CIPA, será de dois anos - sem direito a reeleição.

Art. 2º A instituição deverá convocar as eleições para escolha dos representantes dos servidores, sessenta dias antes do término do mandato.

CAPÍTULO IX DAS ELEIÇÕES

Art. 1º Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos cargos na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

Art. 2º O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso, a Comissão Eleitoral - CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Art. 3º O processo eleitoral observará obedecer a seguinte ordem:

- I- Publicação e divulgação de edital, em todos os departamentos do centro no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;
- II- Inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;
- III- Liberdade de inscrição para todos os servidores da instituição.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 1º Ao membro da CIPA, que vier a descumprir suas funções enquanto Cipeiro será aplicado às seguintes penalidades:

I- Advertência verbal;

II- Advertência escrita.

Em caso de reincidência da advertência escrita, por 02 (duas) vezes, o mesmo será desligado da CIPA.

Art. 2º Ao membro da CIPA será tolerado no máximo 03 (três faltas) faltas justificadas ao ano. Caso exceda, será notificado a direção geral e desligado da CIPA.

Art. 3º Em caso de não observância do uso de EPI pelo servidor será aplicado às seguintes penalidades:

I- Orientação e advertência verbal, registrada em ata;

II- Advertência escrita, aplicada em sessão;

Em caso de reincidência da advertência escrita, por 02 (duas) vezes, o fato será encaminhado, por escrito, ao Diretor Geral.

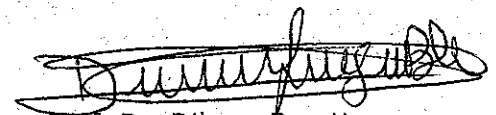
CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 1º A alteração total ou parcial deste Regimento dependerá de proposta do Presidente OU da Comissão da CIPA, devidamente escrita e fundamentada.

Art. 2º Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação por Portaria do Diretor Geral do Centro.

Art. 3º Integram o presente Regimento Interno as Minutas de Ata de Eleição dos Representantes dos Servidores da CIPA e de Ata de Instalação e Posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



Prof. Dr. Dilmar Baretta
Diretor Geral
UDESC Oeste