

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 003

09/01/1995

NR 5 - CIPA - PROJETO DE REFORMULAÇÃO

A Portaria nº 1.351, de 28/12/94, DOU de 02/01/95, do Ministério do Trabalho, publicou a minuta da proposta de texto para reformulação da NR 05 que trata sobre a CIPA, realizados pelo Grupo Tripartite, instituído pela Portaria MTb nº 968, de 09/08/94.

O Ministério do Trabalho, fixou o prazo de 180 dias, para recebimento de sugestões, que deverão ser enviadas para o Ministério do Trabalho, no seguinte endereço:

Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho
Esplanada dos Ministérios, Bloco F - Edifício Sede
5º andar, Sala nº 534
70059-900 - Brasília - DF

Na integra:

O Ministro de Estado do Trabalho, no uso de suas atribuições, e, considerando o disposto no § único, do artigo 163, Título II da CLT,

Considerando a conclusão dos trabalhos realizados pelo Grupo Tripartite, instituído pela Portaria MTb nº 968, de 09/08/94, para reexaminar e efetuar adaptações no texto da Portaria nº 5, de 18/04/94,

Considerando que se faz necessário realizar adaptações na Norma Regulamentadora nº 05, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, para situa-la rigorosamente dentro da lei e objetivando receber contribuições da comunidade, resolve:

Art. 1º - Determinar a publicação da minuta da proposta de texto para reformulação da NR nº 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

Art. 2º - Fixar o prazo de 180 dias para o recebimento de sugestões, que deverão ser enviadas para o Ministério do Trabalho, no seguinte endereço:

Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SSST/MTb
Esplanada dos Ministérios, Bloco E' - Edifício Sede 5º andar, Sala nº 534.
70059-900 - Brasília - DF.

Art. 3º - Revogar a Portaria SSST nº 5, de 18/04/94, e as demais disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor ria data de sua publicação.

ANEXO - NORMA REGULAMENTADORA Nº 5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

5.1 - DO OBJETIVO

5.1.1. A Comissão de Prevenção de Acidentes - CIPA tem por objetivo precípuo contribuir para a prevenção de doenças e acidentes do trabalho, mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições ~ ria organização do trabalho e o acompanhamento das medidas de controle adotadas, de moda a obter a permanente compatibilização do trabalho c/ a promoção da saúde e a preservação da vida dos trabalhadores.

5.1.2. Esta NR estabelece os parâmetros mínimos a serem observados na organização, composição, atribuições, eleição e funcionamento da CIPA, podendo os mesmos serem aperfeiçoados através de negociação coletiva de trabalho.

5.2 - DA ORGANIZAÇÃO

5.2.1. As empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, instituições de beneficência, associações recreativas, bem como outras instituições que tenham empregados regidos pela CLT, ficam obrigadas a organizar e manter em regular funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

5.2.2. As disposições contidas nesta NR aplicam-se, no que couber, aos trabalhadores avulsos, às entidades que lhes tomem serviços e aos sindicatos representativos das respectivas categorias profissionais.

5.2.3. A CIPA será organizada por estabelecimento, sendo composta por representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro 1 desta NR.

5.2.4. Na indústria da construção, o canteiro de obra e a frente de serviço móvel, são considerados estabelecimento. A empresa que possuir um ou mais estabelecimento da mesma cidade com menos de 20 empregados, deverá organizar uma CIPA centralizada. Havendo mais de 20 empregados em cada estabelecimento, deverá organizar uma CIPA para cada estabelecimento.

5.2.5. Para fins de dimensionamento da CIPA, deverá ser considerado o grau de risco do estabelecimento de acordo com o disposto no Quadro 1 anexo da NR 4.

5.2.6. As empresas que possuam equipes de trabalho itinerante, deverão considerar como estabelecimento a sede da equipe.

5.2.7. A CIPA de empresa que opere em regime sazonal deverá ser constituída considerando-se a média aritmética do número de empregados no ano civil anterior.

5.2.8. As empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços que, pelo número de empregados, não se enquadrem no Quadro 1 desta NR, participarão das reuniões, do curso da CIPA e das inspeções realizadas pela CIPA da contratante.

5.2.9. Nos estabelecimentos com atividades de grau de risco 3 ou 4, com mais de 10 empregados, e não enquadrados no Quadro 1 desta NR, o empregador designará, pelo menos, 2 deles, 1 titular e 1 suplente, para cumprir as atribuições da CIPA.

5.2.10. Qualquer modificação na sua estrutura, composição ou funcionamento, nos termos desta NR, deverá ser registrada no livro de atas de reuniões da CIPA.

5.2.11. Depois de organizada, a CIPA deverá ser registrada na Delegacia Regional do Trabalho, até 20 dias após a eleição.

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

5.2.13. Após cada eleição, a empresa encaminhará à Delegacia Regional do Trabalho as atas e o calendário referidos no subitem 5.2.12.

5.3 - DA COMPOSIÇÃO

5.3.1. A CIPA será composta de representantes dos empregados, por eles eleitos em escrutínio secreto, e do empregador, por ele designados, funcionando como órgão colegiado de composição paritária, e terá o dimensionamento previsto no Quadro 1 desta NR.

5.3.2. A composição da CIPA deverá obedecer a critérios que permitam estar representados todos os setores do estabelecimento, não devendo faltar, em qualquer hipótese, representantes dos setores que ofereçam maiores riscos.

5.3.3. A empresa deverá zelar para que os membros da Representação do Empregador na CIPA possuam poder decisório nas questões relativas à segurança e saúde no trabalho.

5.3.4. Os membros da Representação dos Empregados na CIPA serão eleitos em escrutínio secreto, conforme os preceitos estabelecidos nesta NR.

5.3.5. A duração do mandato dos membros eleitos da CIPA é de 1 ano, permitida apenas uma reeleição. Não se aplicando ao membro suplente que, durante o seu mandato, tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

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

5.3.7. O empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes titulares, o presidente da CIPA, e os representantes dos empregados elegerão, dentre seus titulares, o vice-presidente.

5.3.8. A CIPA terá um secretário e seu respectivo substituto que serão escolhidos, de comum acordo, dentre seus membros.

5.3.9. Compete ao Presidente da CIPA:

- a) convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- b) coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, quando houver, as suas decisões;
- c) manter o empregador informado sobre o andamento do Plano de Trabalho da CIPA e acompanhar sua execução;
- d) coordenar e supervisionar, conjuntamente com o vice—presidente, as atividades da CIPA, zelando para os objetivos propostos sejam alcançados;
- e) delegar atribuições aos membros da CIPA;
- f) manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT e demais órgãos da empresa.

5.3.10. Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

- a) substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos eventuais;
- b) colaborar na coordenação e supervisão das atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados.

5.3.11. Compete ao Secretario da CIPA:

- a) elaborar as atas das reuniões da CIPA, registrando-as no livro próprio;
- b) preparar a correspondência;
- c) manter atualizado o arquivo contendo todos os documentos necessários ao adequado funcionamento da CIPA.

5.4.1. A CIPA tem as seguintes atribuições:

- a) elaborar, ouvidos os trabalhadores de todos os setores do estabelecimento e com a colaboração do SESMT, quando houver, o Mapa de Riscos, com base no Anexo I desta NR.
- b) contribuir com o SESMT na elaboração e discussão de seus programas de trabalho, de acordo com as competências a ele atribuídas;
- c) contribuir para a implementação e o controle de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como para a avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- d) estabelecer Plano de Trabalho que vise a execução do objetivo da CIPA, conforme disposto no item 5.1.1 desta NR;
- e) realizar, a cada reunião ordinária da CIPA, avaliação da execução do Plano de Trabalho estabelecido;
- f) realizar inspeções nos ambientes de trabalho, periodicamente, visando identificar situações novas ou modificações que venham trazer riscos à segurança e a saúde dos trabalhadores, ainda não registrados no Mapa de Riscos, colher informações, propor e acompanhar a implantação das medidas para sua eliminação ou controle;
- g) promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e saúde no trabalho;
- h) motivar e incentivar os trabalhadores para a importância da prevenção de doenças e acidentes do trabalho;
- i) realizar, anualmente, em conjunto com o SESMT, quando houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes - SIPAT;
- j) estudar e analisar, em conjunto com o SESMT, quando houver, as causas das doenças e dos acidentes do trabalho ocorridos e propor medidas de prevenção;
- l) comunicar ao empregador e ao SESMT, quando houver, as situações de risco identificadas no decorrer do exercício de suas atribuições;
- m) informar aos empregados das empresas prestadoras de serviços ou empreiteiras, das atividades da CIPA, bem como situações de risco dentro de sua área de trabalho.

5.5 - DO FUNCIONAMENTO

5.5.1. A CIPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, durante o expediente normal da empresa e em local apropriado.

5.5.2. A CIPA reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que forem levantadas situações de risco grave e iminente que determinem a aplicação de medidas corretivas emergenciais ou quando ocorrer acidente do trabalho com danos à integridade física do trabalhador ou prejuízo de grande monta.

5.5.3. As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA deverão ter atas lavradas em livro próprio, de folhas numeradas, com termo de abertura assinado por todos os membros da CIPA, o qual ficará sob a guarda do secretário, e será apresentado à fiscalização do Ministério do Trabalho quando solicitado.

5.5.4. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a 3 reuniões ordinárias consecutivas ou a 4 não consecutivas sem justificção legal, no caso de extinção do contrato de trabalho, observado o disposto no subitem 5.7.2.

5.5.5. As decisões da CIPA deverão ocorrer, sempre que possível, por consenso entre os membros. Não havendo consenso, deverá ser alcançada a decisão por maioria absoluta de votos. Havendo empate no voto, deverá ser constituído, de comum acordo, um mediador que proporá os critérios e procedimentos para a solução de conflito e promoverá o entendimento entre as partes com vistas às necessidades objetivas da prevenção de doenças e acidentes do trabalho.

5.5.6. As providências definidas na decisão obtida deverão ser imediatamente implementadas pelo empregador.

5.6 - DO PROCESSO ELEITORAL

5.6.1. Deverá ser constituída Comissão Eleitoral com representantes do empregados que coordenará e acompanhará todo o processo eleitoral.

5.6.2. A Comissão será constituída, no mínimo, 60 dias antes do início do pleito.

5.6.3. A Comissão Eleitoral deverá convocar, através de edital a ser afixado em locais de fácil acesso e visualização pelos trabalhadores, a eleição da nova CIPA, com antecedência mínima de 45 dias, realizando-a no máximo até 30 dias antes do término do mandato da CIPA em exercício, quando esta existir.

5.6.4. O empregador deverá garantir à Comissão Eleitoral as condições necessárias ao cumprimento de seu objetivo, desde a sua instalação até a posse dos membros eleitos.

5.6.5. A inscrição de candidatos ao processo eletivo se fará individualmente ou, por chapas, sendo que, em ambos os casos, será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição.

5.6.6. No caso de eleição por chapas, estas deverão ser compostas com o número de membros determinados em função do estabelecido nesta NR, possuindo em sua composição os titulares e suplentes, da representação dos setores onde existam maiores riscos.

5.6.7. Assumirão a condição de membros titulares os candidatos que obtiverem o maior número de votos.

5.6.7.1. Os demais candidatos votados assumirão a condição de suplentes, obedecendo a ordem decrescente de votos recebidos, observado o disposto no item 5.3.6.

5.6.7.2. Os candidatos votados e não eleitos deverão ser relacionados na ata de eleição, na ordem decrescente de votos, possibilitando posterior nomeação em caso de vacância de suplentes.

5.6.8. A eleição deverá ser realizada durante o expediente normal da empresa, respeitando os turnos de serviço, em local, mas, dia e hora previamente estabelecidos no edital de convocação, que será afixado em local visível para conhecimento de todos, obedecendo o sistema de escrutínio secreto.

5.6.9. Para cada eleição haverá uma folha de votação que será assinada por todos os votantes, que ficará arquivada na empresa por um período mínimo de 5 anos.

5.6.10. O Delegado Regional do Trabalho anulará a eleição quando constatar qualquer irregularidade na sua realização.

5.7 - DA GARANTIA DE EMPREGO

5.7.1. É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA, desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

5.7.2. A rescisão do contrato de trabalho de um membro da CIPA, quando de iniciativa do empregado, deverá ser efetuada com a comprovação de sua solicitação por escrito.

5.8 - COMPETE AO EMPREGADOR

- a) proporcionar as condições necessárias para viabilizar o desempenho pleno das atribuições da CIPA;
- b) assegurar aos candidatos inscritos e membros eleitos da CIPA condições que evitem prejuízo manifesto ao pleno exercício de suas funções, desde o momento de sua inscrição no processo eletivo até o fim do mandato;
- c) permitir que os membros da CIPA tenham tempo destinado ao cumprimento de suas atribuições;
- d) permitir e facilitar o acesso dos membros da CIPA a documentos, laudos e informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições;
- e) permitir que o sindicato dos empregados acompanhem efetivamente o processo eleitoral da CIPA;
- f) encaminhar ao órgão regional do Ministério do Trabalho, semestralmente, até dia 31 dos meses de janeiro e julho, a Ficha de Informações Sobre Segurança e Saúde no Trabalho (Anexo III);
- g) promover para todos os membros, titulares e suplentes, em horário de expediente normal da empresa, curso para CIPA, voltado para as características específicas do ramo de atividade e da empresa, observando o disposto no subitem 5.2.8;
- h) comunicar ao órgão regional do Ministério do Trabalho, com antecedência mínima de 15 dias, a realização do Curso para CIPA, a data e o local de sua realização, a carga horária e a entidade que o ministrará.
- i) promover outros eventos da área de segurança e saúde no trabalho que propiciem melhor atuação dos membros da CIPA.

5.9 - COMPETE AOS EMPREGADOS

- a) eleger seus representantes da CIPA;
- b) indicar à CIPA, ao SESMT e às chefias imediatas, situações de risco e apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho;
- c) observar as recomendações transmitidas pelo empregador, pelo SESMT e sugeridas pela CIPA, quanto à prevenção de doenças e acidentes do trabalho.

5.10 - DO CURSO PARA CIPA

5.10.1. O Curso para CIPA será basicamente o seguinte conteúdo programático:

- a) estudo introdutório da prevenção de doenças e acidentes do trabalho;
- b) estudo introdutório sobre as leis e normas trabalhistas e previdenciárias, com ênfase na temática da segurança e saúde no trabalho;
- c) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- d) informes gerais sobre o processamento do trabalho na empresa;
- e) estudo dos riscos do trabalho na empresa, especialmente sobre doenças e acidentes do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes, abrangendo informações clínicas, medidas de controle médico e análise das estatísticas da empresa;
- f) estudo teórico e prático da metodologia de Mapeamento de Riscos Anexo 1);
- g) estudo da metodologia de investigação e análise de doenças e acidentes do trabalho (Anexo II);
- h) estudo da Norma Regulamentadora nº 5;
- i) outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da CIPA.

5.10.2. O curso para CIPA deverá ter a duração mínima de 24 horas/aula, com carga horária diária não superior a 8 horas.

5.10.3. O Curso para CIPA é de caráter obrigatório, devendo ser, preferencialmente, ministrado pelo SESMT da empresa ou por empresas e entidades credenciadas pela Delegacia Regional do Trabalho para tal fim.

5.10.4. Para o credenciamento, a requerente deverá fornecer à Delegacia Regional do Trabalho os seguintes dados:

- a) nome ou razão social, endereço, CGC (MF), alvará de localização, atividade principal, recursos didáticos disponíveis, material didático a ser distribuído, curriculum vitae de todos os instrutores;
- b) o credenciamento das entidades referidas no subitem 5.10.3, à exceção do SESMT da empresa, será deferido, quando as mesmas possuírem, nos seus quadros de instrutores, no mínimo, um médico do trabalho ou enfermeiro do trabalho, um engenheiro de segurança do trabalho e outro profissional de nível médio da área de segurança e saúde no trabalho;
- c) o órgão regional do Ministério do Trabalho ao deferir o pedido de credenciamento, fornecera à requerente um certificado, contendo o número de registro no órgão;
- d) o credenciamento será cancelado, caso seja constatada qualquer irregularidade;
- e) ficam dispensadas do credenciamento referido no subitem 5.10.3, a Fundacentro e as entidades pertencentes ao Sistema Nacional de Formação de Mão-de-Obra.

5.10.6. Após a realização do curso deverão ser fornecidos certificados a cada participante, cujas cópias ficarão arquivadas na empresa para comprovação junto a fiscalização do Ministério do Trabalho.

5.10.7. Verificada a ocorrência de irregularidade no Curso para CIPA, caberá a Delegacia Regional do Trabalho fiscalizar a entidade docente, cancelando os certificados concedidos.

QUADRO I

DIMENSIONAMENTO BÁSICO DA REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS E DA REPRESENTAÇÃO DO EMPREGADOR NA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

Nº DE EMPREGADOS DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO DE TITULARES PARA CADA REPRESENTAÇÃO			
	GRAU DE RISCO DO ESTABELECIMENTO			
	1	2	3	4
De 21 a 50	-	-	1	1
De 51 a 100	-	1	2	3
De 101 a 500	1	2	4	4
De 501 a 1000	2	3	6	6
De 1001 a 2500	3	4	8	9
De 2501 a 5000	4	5	10	12
De 5001 a 10000	5	6	12	15
Acima de 10000, para cada grupo de 2500 empregados acrescentar	1	1	2	2

ANEXO I - MAPA DE RISCOS

1. O Mapa de riscos tem como objetivos:

a) reunir as informações necessárias para estabelecer o diagnóstico da situação da segurança e saúde no trabalho na empresa;

b) possibilitar, durante a sua elaboração, a troca e divulgação de informações entre os empregados, bem como estimular sua participação nas atividades de prevenção.

2. Etapas de elaboração:

a) conhecer o processo de trabalho no local analisado:

- os trabalhadores, número, sexo, idade, treinamentos profissionais e de segurança e saúde, jornada;
- os instrumentos e materiais de trabalho;
- as atividades exercidas;
- o ambiente.

b) Identificar os riscos existentes no local analisado, conforme e classificação da tabela 1;

c) Identificar as medidas preventivas existentes e sua eficácia;

- medidas de proteção coletiva;
- medidas de organização do trabalho;
- medidas de proteção individual;
- medidas de higiene e conforto: banheiro, lavatórios, vestiários, armários, bebedouro, refeitório, área de lazer.

d) Identificar os indicadores de saúde:

- queixas mais freqüentes e comuns entre os trabalhadores expostos aos mesmos riscos;
- acidentes de trabalho ocorridos;
- doenças profissionais diagnosticadas;
- causas mais freqüentes de ausência ao trabalho.

e) conhecer os levantamentos ambientais já realizados no local;

f) elaborar o Mapa de Riscos, sobre o layout da empresa, indicando através de círculo:

- o grupo a que pertence o risco, de acordo com a cor padronizada na Tabela I;
- o número de trabalhadores expostos ao risco, o qual deve ter anotado dentro do círculo;
- a especificação do agente (por exemplo: químico - sílica, hexano, ácido clorídrico; ou ergonômico - repetitividade, ritmo excessivo) que deve ser anotada também dentro do círculo;
- a Intensidade do risco, de acordo com a percepção dos trabalhadores, que deve ser representada por tamanhos proporcionalmente diferentes de círculos.

3. Após discutido e aprovado pela CIPA, o Mapa de Riscos, completo ou setorial, deverá ser afixado em cada local analisado, de forma claramente visível e de fácil acesso para os empregados.

4. No caso das empresas de indústria da construção, o Mapa de Riscos do estabelecimento deverá ser realizado por etapa de execução dos serviços, devendo ser revisto sempre que um fato novo e superveniente, modificar a situação de riscos estabelecida.

Tabela 1 (ANEXO I)

Classificação dos principais riscos ocupacionais em grupos, de acordo com a sua natureza e a padronização das cores correspondentes

GRUPO 1 VERDE	GRUPO 2 VERMELHO	GRUPO 3 MARROM	GRUPO 4 AMARELO	GRUPO 5 AZUL
RISCOS FÍSICOS	RISCOS QUÍMICOS	RISCOS BIOLÓGICOS	RISCOS ERGONÔMICOS	RISCOS DE ACIDENTES
Ruídos	Poeiras	Vírus	Esforço físico intenso	Arranjo físico inadequado
Vibrações	Fumos	Bactérias	Levantamento e transporte manual de peso	Máquinas e equipamentos sem proteção
Radiações ionizantes	Névoas	Protozoários	Exigência de postura inadequada	Ferramentas inadequadas ou defeituosas
Radiações não ionizantes	Neblinas	Fungos	Controle rígido de produtividade	Iluminação inadequada
Frio	Gases	Parasitas	Imposição de ritmos excessivos	Eletricidade
Calor	Vapores	Bacilos	Trabalho em turno e noturno	Probabilidade de incêndio ou explosão
Pressões anormais	Substâncias, compostas ou produtos químicos em geral		Jornadas de trabalho prolongadas	Armazenamento inadequado
Umidade			Monotonia e repetitividade	Animais peçonhentos
			Outras situações causadoras de stress físico	Outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes

ANEXO II

Investigação e análise de doenças e acidentes do trabalho

1. PRINCÍPIOS BÁSICOS

O estudo de doenças e acidentes do trabalho deve indicar todas as situações que, combinadas, levaram à ocorrência indesejada e que, se eliminadas a tempo, poderiam ter impedido o acidente ou minimizado seus efeitos. A identificação e eliminação de tais situações é fundamental para evitar acidentes semelhantes, decorrentes de outras combinações das mesmas causas.

Pelas características da prática nacional de análise e investigação de acidentes, convém não recomendar as conclusões do tipo – Ato Inseguro ou Condições Inseguras – as quais, pela generalidade, conseguem, no máximo, definir eventuais culpados mas nunca causas, estas sim elimináveis.

2. OBJETIVOS

GERAL: evitar a ocorrência de doenças e acidentes do trabalho similares ou decorrentes de outras combinações das mesmas causas.

ESPECÍFICO:

- a) levantar o maior número possível de causas desencadeantes da doença ou do acidente do trabalho;
- b) ordenar de forma a compreender as relações de causalidade existentes, definindo a Árvore de Causas;
- c) definir as medidas corretivas ou preventivas que corretamente implementadas possam quebrar a cadeia de trabalho.

3. DOENÇAS E ACIDENTES QUE DEVEM SER ESTUDADOS

- 1) os que tenham ocasionado lesões ou danos materiais graves;
- 2) os que tenham gerado afastamento do trabalho superior a 30 dias;
- 3) os que se repitam com frequência;
- 4) todos os que a CIPA considere importante analisar para a melhoria efetiva dos ambientes e das condições de trabalho.

4. PROCEDIMENTOS

1) A CIPA deverá nomear um grupo encarregado de cada análise e investigação de doença ou acidente do trabalho. Este grupo deverá ser constituído por pessoas com conhecimento do processo que gerou a situação analisada. Pessoas que presenciaram o acidente e o próprio doente ou acidentado, poderão fazer parte do grupo desde que não cause constrangimentos.

2) O grupo deverá buscar todas as informações disponíveis sobre a doença ou acidente como:

- uma avaliação do local onde ocorreu o acidente, sempre que possível, antes que as condições do local sejam alteradas;
- informações sobre as funções desenvolvidas quando da ocorrência do acidente;
- dados sobre os produtos, máquinas, equipamentos ou processos ligados, direta ou indiretamente à situação objeto de análise.

3) De posse das informações, o grupo deverá iniciar o processo de análise, utilizando a metodologia de Árvore de Causas, conforme definido no item 5 deste anexo, ou com maior complexidade, caso haja melhores condições na empresa.

4) As correções necessárias no ambiente ou processo de trabalho deverão, após apontadas na análise das doenças ou dos acidentes, serem englobadas no plano de trabalho da CIPA, a qual deverá acompanhar sua adequada implementação.

5. DA METODOLOGIA DE ÁRVORE DE CAUSAS

Para se utilizar a metodologia de Árvore de Causas deve ser respondida a pergunta “POR QUÊ ?” a partir da consequência da doença ou do acidente. A cada resposta obtida deve-se repetir a pergunta, seqüencialmente, até que não seja mais possível ou não se consiga mais responder o porquê da última causa constante da cadeia.

Muitas vezes se abrem duas ou mais respostas para cada causa avaliada, desta forma se abre duas ou mais linhas explicativas, formando-se a cadeia explicativa, ou a Árvore de Causas da doença/ acidente analisado.

As causas levantadas deverão ser unidas através de linhas que demonstram a relação entre elas.

Para se simplificar o trabalho do grupo podem ser utilizados métodos de visualização, escrevendo-se em cartões cada uma das causas e montando-se um painel onde o grupo possa trabalhar em conjunto.

Após desenhada a Árvore de Causas, identificam-se as mudanças necessárias no ambiente/ processo de trabalho que podem prevenir doenças/ acidentes semelhantes.

ANEXO III

Ficha de informações sobre segurança e saúde no trabalho

SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO
FICHA DE INFORMAÇÕES SOBRE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO
NR – 5 ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL		
	MATRIZ	FILIAL
ENDEREÇO		
CIDADE	UF	CEP
TELEFONES	FAX	
NÚMERO DO CGC (MF)	NÚMERO DO REGISTRO NA DRT	
GRAU DE RISCO	RAMO DE ATIVIDADE	

INFORMAÇÕES GERAIS

Nº DE REPRESENTANTES NA CIPA (inclusive suplementos)	Nº DE REUNIÕES NO SEMESTRE
Nº DE EMPREGOS TREINADOS EM PREVENÇÃO DE ACIDENTES	
Nº DE HORAS UTILIZADAS NO TREINAMENTO	MINISTRADO POR:

INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

ANO BASE	SEMESTRE
Nº DE INVESTIGAÇÕES E INSPEÇÕES REALIZADOS PELA CIPA	
Nº DE REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS REALIZADAS NO SEMESTRE	
Nº MÉDIO DE EMPREGADOS NO SEMESTRE	
HORAS – HOMEM DE TRABALHO NO SEMESTRE	

NÚMERO	ACIDENTE DO TRABALHO	DOENÇA OCUPACIONAL	ACIDENTE DE TRAJETO
MORTES			
ACIDENTES			

(LOCAL)

(DATA)

(CARIMBO DA DRT – LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CIPA)

(ASSINATURA DO RECEBEDOR REG.)

INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO ANEXO III

- a) A ficha deverá ser preenchida à máquina, em duas vias e encaminhada à Delegacia Regional do Trabalho nos prazos constantes na letra “f”, do item 5.8 desta NR.
- b) O número médio de empregados no semestre é a soma do total de empregados de cada mês dividida por 6 (seis).
- c) Horas-homem de trabalho no semestre é a soma do total de horas efetivamente trabalhadas no semestre, incluídas as horas extraordinárias.



RESUMO - INFORMAÇÕES

SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – AMORTIZAÇÃO ATRAVÉS DO FGTS

A Revolução nº 163, de 13/12/94, DOU de 21/12/94, do Conselho Curador do FGTS, baixou normas para a utilização do FGTS para o pagamento de parte das prestações decorrentes de financiamento no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação – SFH, em substituição a Resolução FGTS nº 54/91.

HABITAÇÃO POPULAR – SUPLEMENTAÇÃO

A Resolução nº 164, de 13/12/94, DOU de 21/12/94, do Conselho Curador do FGTS, autorizou a concessão de suplementação para contratos com obras já concluídas na área de habitação popular.

CGC – SISTEMA CGC MICRO

A Ordem de Serviço nº 5, de 19/12/94, DOU de 30/12/94, da Superintendência Regional da Receita Federal, estabeleceu rotinas para as atividades inerentes ao CGC, considerando a implantação do Sistema CGC Micro nas Unidades Sub-regionais da 5ª . Região Fiscal.

SERVIÇO MILITAR - SUSPENSÃO – POLICIAL MILITAR

A Medida Provisória nº 795, de 29/12/94, DOU de 30/12/94, dispõe sobre suspensão, em caráter excepcional e durante o ano de 1995, da prestação do serviço militar para fins de permitir o exercício temporário de atividade policial militar.

OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS – NR 18 – REFORMULAÇÃO

A Portaria nº 19, de 22/12/94, DOU de 23/12/94, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, prorrogou por 90 dias, o prazo para uma análise mais criteriosa sobre o Projeto de Reformulação da NR 18, que trata sobre Obras de Construção, Demolição e Reparos.

PRONUNCIAMENTOS EMITIDOS PELAS PROCURADORIAS DO INSS – NORMA

A Resolução nº 255, de 30/12/94, DOU de 03/01/95, do INSS, disciplinou os pronunciamentos emitidos pelas Procuradorias do INSS.

As atividades jurídicas de consultoria ou assessoramento aos órgãos do INSS, são de competência privativa da Procuradoria do INSS.

As manifestações dos órgãos jurídicos serão emitidas sob a forma de pareceres, notas técnicas e despachos, conforme se trate de questão cuja abrangência justifique orientação de caráter geral, estudo casuístico de situação singular ou mera solicitação de diligência, respectivamente.

CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS – VENCIMENTOS ATÉ 31/01/95

De acordo com o Ato Declaratório (Normativo) nº 1, de 04/01/95, DOU de 06/01/95, da Coordenação Geral do Sistema de Tributação, os tributos e contribuições sociais cujos vencimentos ocorram até 31/01/95, relativos aos fatos geradores ocorridos em dezembro/94, quando pagos nos prazos originais previstos na legislação, não se aplica a atualização monetária pela variação da Unidade Fiscal de Referência – UFIR.

Para fazer a sua assinatura, entre no site www.sato.adm.br

O que acompanha na assinatura ?

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
 - CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
 - consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
 - acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
 - notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
 - requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
 - descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).
-

Todos os direitos reservados Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo: “fonte: sato consultoria - www.sato.adm.br”
