

Após a leitura do curso, solicite o certificado de conclusão em PDF em nosso site: www.administrabrasil.com.br

Ideal para processos seletivos, pontuação em concursos e horas na faculdade.
Os certificados são enviados em **5 minutos** para o seu e-mail.

Carga horária no certificado: 50 horas



A **CIPA** é uma comissão formada dentro das empresas, com a missão principal de cuidar da segurança e saúde dos trabalhadores. Em outras palavras, a CIPA é como se fosse aquela amiga que está sempre de olho para garantir que ninguém se machuque ou fique doente por causa do trabalho.

O **objetivo principal da CIPA** (item 5.1 Objetivo), segundo a Norma Regulamentadora 5 (a famosa NR 5), é justamente a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Isso quer dizer que a CIPA está lá para criar um ambiente de trabalho mais seguro, onde os riscos de acidentes sejam minimizados, e a saúde dos trabalhadores seja preservada.

E, mais recentemente, a CIPA também passou a se preocupar com a prevenção de assédio, o que mostra que o bem-estar do trabalhador vai além da segurança física, mas também da saúde mental.

Mas, onde a CIPA entra em ação (item 5.2 Campo de Aplicação)? Ela deve estar presente em todas as organizações e órgãos públicos da administração direta e indireta que possuem empregados regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Ou seja, não importa se você trabalha em uma grande indústria ou em um pequeno escritório, se houver funcionários, a CIPA deve existir.

Além disso, a NR 5 também deixa claro que, em certas situações, as regras da CIPA podem ser aplicadas a outras relações de trabalho, que não sejam necessariamente regidas pela CLT. Isso amplia ainda mais o campo de atuação da CIPA, garantindo que mais trabalhadores estejam protegidos.

Por que é importante ter uma CIPA ativa e engajada? Bem, para começar, o funcionário é o maior patrimônio que uma empresa pode ter. Não adianta ter as melhores máquinas ou o melhor produto se os trabalhadores não estão bem e seguros. Uma CIPA atuante que realmente se preocupa em criar e fiscalizar ações preventivas pode reduzir drasticamente o número de acidentes e doenças, além de construir uma imagem positiva da empresa, mostrando que ela respeita e valoriza seus colaboradores.

Quando os funcionários percebem que a empresa se preocupa com a segurança deles, a motivação tende a aumentar, e isso pode ser um grande diferencial na hora de fechar futuras parcerias comerciais. Imagine você, como cliente, escolhendo entre duas empresas: uma que é reconhecida por cuidar dos seus trabalhadores e outra que tem um histórico de acidentes. Qual você escolheria? Parece até um pouco óbvio, não é?!

O que é um Acidente de Trabalho? E o que fazer em Caso de Acidente de Trabalho?



Um **acidente de trabalho** é uma ocorrência inesperada e súbita que resulta em uma lesão física ou mental no trabalhador. Por exemplo, um corte profundo ao manusear uma máquina, uma queda de uma altura elevada, ou até mesmo um choque elétrico. Todos esses são exemplos de acidentes de trabalho.

No Brasil, os números são alarmantes. Só em 2023, o eSocial (aquele sistema novo do MTE que facilita a administração de todas as informações relativas aos trabalhadores) registrou 499.955 acidentes de trabalho. E o mais triste é que muitos desses acidentes poderiam ter sido evitados com medidas preventivas adequadas.

Vamos dar uma olhada em dois setores que lideram esses números de acidentes: Construção Civil e Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros.

Na **construção civil**, as principais causas de acidentes são quedas de altura, soterramentos e choques elétricos. Já no **transporte rodoviário**, a fadiga dos motoristas, causada por jornadas excessivas, riscos ergonômicos e psicossociais, e até o uso de drogas para aumentar a produtividade, são os grandes vilões.

Mas é importante lembrar que nem tudo é considerado acidente de trabalho. Por exemplo, doenças profissionais, aquelas que se desenvolvem ao longo do tempo devido à exposição repetida a uma substância ou atividade nociva, não se encaixam na definição de acidente de trabalho. Vou dar um exemplo: se um trabalhador sofre uma lesão nas costas devido a um esforço repentino, isso é considerado um acidente de trabalho. Mas, se essa lesão for resultado de anos de má postura ou esforços repetitivos, aí estamos falando de uma doença ocupacional.

Então, se você ou algum colega sofrer um acidente de trabalho, o que deve ser feito? Primeiro de tudo, cuide da sua lesão, garanta que você está estável e não corra o risco de piorar a situação. Em seguida, informe imediatamente o seu supervisor e peça para preencher um relatório de acidente. Esse passo é crucial, porque, sem o relatório, pode ser difícil conseguir a indenização e os direitos que você tem como trabalhador.

Lembre-se de que é sempre melhor relatar todos os acidentes, mesmo que, a princípio, a lesão pareça mínima. Às vezes, os sintomas de uma lesão podem demorar dias ou até semanas para aparecer, e se você não tiver registrado o acidente, pode ser complicado provar que a lesão foi realmente causada no trabalho.

Depois de relatar o acidente, é importante procurar atendimento médico o mais rápido possível. Alguns empregadores podem até exigir que você visite um médico específico ou um centro de saúde determinado, mas também é seu direito buscar uma segunda opinião se achar necessário.

E por último, mas não menos importante, acompanhe todo o processo com o seu empregador para garantir que tudo está sendo registrado corretamente. A sua saúde e segurança no trabalho são prioridades, e a CIPA está lá para garantir que você tenha o apoio e a proteção que merece, ok?!

Item 5.3 – Quais as Atribuições da CIPA? Análise Didática!

NR5

ITEM 5.3

Vamos imaginar a CIPA como o "time de segurança" dentro de uma empresa. Esse time tem uma responsabilidade gigante, que é cuidar da segurança e da saúde de todos os trabalhadores. Agora, vamos dar uma olhada em cada uma das atribuições desse time.

1. **Acompanhamento de Perigos e Riscos (5.3.1.a):** A CIPA precisa estar sempre de olho nos perigos que podem surgir no ambiente de trabalho. É como se fossem "detetives da segurança", investigando onde podem haver riscos e ajudando a empresa a adotar medidas para prevenir acidentes. Sabe quando você vê alguém limpando um piso escorregadio e logo em seguida coloca uma plaquinha de "cuidado, piso molhado"? É isso que a CIPA faz, mas em uma escala maior e mais complexa.
2. **Registro da Percepção dos Riscos pelos Trabalhadores (5.3.1.b):** Aqui, a CIPA precisa ouvir os trabalhadores, saber o que eles acham perigoso, e registrar isso. Pode ser através de um mapa de risco, que é um tipo de desenho que mostra os lugares mais perigosos dentro da empresa, ou de outras

ferramentas que ajudam a entender esses riscos. E claro, sempre com a ajuda dos especialistas em segurança do trabalho, o famoso SESMT.

3. **Verificação dos Ambientes de Trabalho (5.3.1.c):** Mais uma vez, a CIPA atua como um "detetive", mas agora eles estão verificando tudo no ambiente de trabalho, procurando qualquer coisa que possa causar um acidente ou trazer algum risco à saúde. É como se eles estivessem sempre com um "radar de segurança" ligado, buscando por problemas.
4. **Elaboração e Acompanhamento do Plano de Trabalho (5.3.1.d):** A CIPA precisa criar um plano de trabalho para manter a segurança sempre em primeiro lugar. Não adianta só identificar os problemas, é preciso ter um plano para resolvê-los e acompanhar se tudo está sendo feito direitinho. Pense nisso como um plano de ação, onde cada problema tem uma solução programada.
5. **Participação em Programas de Segurança e Saúde (5.3.1.e):** A CIPA também precisa se envolver nos programas que a empresa cria para cuidar da segurança e da saúde dos trabalhadores. Esses programas podem incluir campanhas de prevenção, treinamentos, entre outros. É importante que a CIPA esteja sempre presente, ajudando a desenvolver e implementar essas ações.
6. **Acompanhamento de Análises de Acidentes (5.3.1.f):** Quando ocorre um acidente, a CIPA entra em cena para acompanhar a análise do que aconteceu. É como uma investigação para descobrir as causas e, principalmente, encontrar maneiras de evitar que o acidente aconteça novamente. E se necessário, eles também propõem soluções para os problemas encontrados.
7. **Requisição de Informações (5.3.1.g):** A CIPA tem o direito de pedir à empresa informações relacionadas à segurança e saúde no trabalho. Isso inclui, por exemplo, as [Comunicações](#) de Acidente de Trabalho (CAT). Mas calma, as informações médicas e pessoais dos trabalhadores devem ser mantidas em sigilo, sem exposição desnecessária.
8. **Proposição de Análises de Condições de Trabalho (5.3.1.h):** Se a CIPA perceber que há um risco grave e iminente à segurança ou saúde dos trabalhadores, eles podem propor ao SESMT ou à própria empresa que seja

feita uma análise dessas condições de trabalho. E se for necessário, até sugerir a interrupção das atividades até que tudo esteja seguro.

9. **Promoção da SIPAT (5.3.1.i):** Um dos grandes eventos que a CIPA promove junto com o SESMT é a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, a famosa SIPAT. Esse é um momento importante onde se fala sobre segurança, saúde e como prevenir acidentes de forma mais leve e educativa.
10. **Inclusão de Temas de Prevenção ao Assédio (5.3.1.j):** Recentemente, foi incluída uma nova atribuição para a CIPA: abordar temas sobre prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no trabalho. Isso é fundamental para criar um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos.

Além de todas essas funções, também cabe à empresa garantir que a CIPA tenha todos os recursos necessários para desempenhar suas tarefas, como tempo, materiais, e informações. Os trabalhadores, por sua vez, devem colaborar com a CIPA, informando sobre qualquer situação de risco e dando sugestões para melhorar as condições de trabalho. E o presidente da CIPA, junto com o vice, tem o papel de coordenar as reuniões, supervisionar as atividades e divulgar as decisões tomadas pela comissão.

Ah, antes de irmos para o item 5.4, queria falar sobre o item 5.3.1.b, que aborda sobre criar o Mapa de Riscos. Essa é uma ferramenta essencial e vale a pena falarmos sobre ela aqui.

O que é um Mapa de Riscos? Como Fazer na Prática?

Antes de tudo, vamos entender o que é esse tal de **Mapa de Riscos**.

Basicamente, é um desenho, um esqueminha mesmo, que mostra os pontos da empresa onde os trabalhadores podem estar mais expostos a riscos. Esses riscos podem ser de vários tipos: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e até de acidentes. A ideia é que, ao olhar para o mapa, todo mundo consiga identificar as áreas mais críticas e, claro, agir para reduzir esses riscos.

O primeiro passo para criar um Mapa de Riscos é reunir a galera que entende do assunto. Isso inclui os membros da CIPA, que são os representantes dos trabalhadores na questão de segurança, e o pessoal do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), que são os especialistas em segurança e saúde no trabalho.

Essa turma toda vai ajudar a identificar os riscos e montar o mapa. Não adianta querer fazer isso sozinho, porque é um trabalho de equipe, entende? Depois, temos algumas etapas importantes:

1. **Etapla 1: Conhecendo o Terreno.** O primeiro passo é conhecer bem o ambiente de trabalho. E quando eu digo "conhecer bem", estou falando de andar por cada canto da empresa, observar o que acontece em cada setor e entender os processos de trabalho. Se for uma fábrica, por exemplo, dá uma olhada nas máquinas, nos produtos químicos usados, na ventilação, e até na postura dos trabalhadores durante o expediente. Aqui, é importante conversar com o pessoal que trabalha ali todo dia. Eles sabem onde estão os problemas, onde as coisas podem dar errado, e onde eles se sentem menos seguros. A ideia é pegar toda essa informação para começar a visualizar onde os riscos estão concentrados. Esse é o momento de observar e anotar tudo!
2. **Etapla 2: Identificação dos Riscos.** Agora que você já conhece o terreno, é hora de identificar os riscos. Esses riscos são classificados em categorias, que são representadas por cores no mapa: Riscos Físicos (vermelho): Barulho excessivo, vibrações, temperaturas extremas, etc. Riscos Químicos (laranja): Exposição a produtos químicos, poeiras, vapores, etc. Riscos Biológicos (verde): Vírus, bactérias, fungos, e por aí vai. Riscos Ergonômicos (amarelo): Movimentos repetitivos, posturas inadequadas, esforço físico, etc. Riscos de Acidentes (azul): Riscos de queda, cortes, choques elétricos, etc. O que você vai fazer é caminhar por cada setor e marcar os pontos onde esses riscos aparecem. Pode ser algo como "máquina tal faz muito barulho" ou "produto químico X está armazenado perto da área de trabalho". Cada risco identificado precisa ser registrado.
3. **Etapla 3: Desenhando o Mapa.** Depois de identificar todos os riscos, é hora de botar no papel – ou, mais provável hoje em dia, no computador. O Mapa de

Riscos é basicamente um desenho da planta do local, com os riscos destacados em cada área. Você vai usar aquelas cores que falei para marcar os pontos de risco. Se tem muito barulho em uma área, marca com vermelho. Se tem produto químico, laranja, e assim por diante. A dica aqui é ser bem claro e visual. O mapa precisa ser fácil de entender para qualquer pessoa que olhar para ele, mesmo que não tenha experiência com segurança do trabalho. Por isso, capriche nos detalhes e na organização.

4. **Etapa 4: Analisando a Gravidade dos Riscos.** Com o mapa desenhado, é hora de analisar a gravidade dos riscos identificados. Isso significa olhar para cada risco e avaliar o quão perigoso ele é. Essa parte pode ser um pouco mais técnica, mas vou simplificar para você. A gravidade dos riscos pode ser classificada em três níveis: Baixa: Risco que, mesmo presente, não é tão grave. Exemplo: Um barulho que incomoda, mas não causa dano. Média: Risco que pode causar problemas, mas geralmente sob certas condições. Exemplo: Produtos químicos que só são perigosos se inalados por muito tempo. Alta: Risco que pode causar acidentes graves ou doenças. Exemplo: Máquinas sem proteção que podem causar amputações. Essa análise vai ajudar a priorizar as ações de controle, ou seja, o que precisa ser resolvido com urgência e o que pode esperar um pouco mais.
5. **Etapa 5: Propondo Medidas de Controle.** Não adianta só identificar os riscos e fazer um mapa bonito, né? O objetivo final é reduzir esses riscos. Então, o próximo passo é propor medidas de controle. Isso pode ser desde mudanças simples, como melhorar a ventilação em uma área, até coisas mais complexas, como substituir uma máquina antiga por uma mais segura. Essas medidas precisam ser realistas e aplicáveis. Nada de sugerir soluções que a empresa não vai conseguir implementar. O importante é que cada medida proposta ajude a diminuir o risco ou, pelo menos, a controlar melhor a situação.
6. **Etapa 6: Implementação e Monitoramento.** Propostas feitas? Agora é hora de botar em prática! A implementação das medidas de controle é essencial. Isso pode envolver treinamento dos trabalhadores, instalação de novos equipamentos de segurança, mudanças nos procedimentos, e assim por diante. E não para por aí. Depois de implementar, é preciso monitorar para ver se as medidas estão funcionando como esperado. Se não estiverem, talvez

seja necessário ajustar alguma coisa. Segurança no trabalho é um processo contínuo, entende?

7. **Etapas 7: Comunicação e Revisão.** Por fim, não esqueça de comunicar os resultados para todos os envolvidos. O Mapa de Riscos deve ser acessível a todos os trabalhadores, e eles precisam saber onde estão os pontos de atenção. Além disso, o mapa deve ser revisado periodicamente, porque os riscos podem mudar ao longo do tempo. Novas máquinas, novos processos, ou até mudanças na equipe podem alterar o cenário. A revisão do mapa garante que ele esteja sempre atualizado e que a segurança dos trabalhadores esteja sempre em primeiro lugar.

E aí, deu para entender como é feito um Mapa de Riscos na prática? Não é um bicho de sete cabeças, mas precisa de dedicação e trabalho em equipe. Seguindo esses passos, você vai conseguir identificar os riscos, propor soluções e, o mais importante, proteger a saúde e a segurança dos trabalhadores.

Mapa de riscos explicado, então vamos em frente nos itens da NR 5!

Item 5.4 – Como Funciona a Constituição e Estruturação da CIPA? Análise Didática!

NR5

ITEM 5.4

Agora vamos falar sobre como a CIPA é formada e organizada dentro da empresa.

1. **Constituição por Estabelecimento (5.4.1):** Cada estabelecimento da empresa deve ter a sua própria CIPA, composta por representantes da empresa e dos empregados. O número de membros depende do tamanho da empresa e do número de trabalhadores, conforme definido em um quadro específico da NR 5.
2. **Organizações Sazonais (5.4.2):** Para empresas que operam em regime sazonal, ou seja, que têm variações no número de trabalhadores ao longo do ano, a CIPA deve ser dimensionada com base na média do número de trabalhadores do ano anterior. Isso garante que a CIPA seja proporcional ao tamanho da empresa, mesmo que esse tamanho mude ao longo do tempo.
3. **Representantes da Empresa e dos Empregados (5.4.3 e 5.4.4):** Os representantes da empresa na CIPA são escolhidos pela própria empresa, enquanto os representantes dos empregados são eleitos por votação secreta,

onde todos os empregados interessados podem participar. Isso garante que os trabalhadores tenham voz ativa na escolha de seus representantes.

4. **Presidente e Vice-Presidente (5.4.5):** A empresa designa o Presidente da CIPA dentre seus representantes, e os representantes eleitos pelos empregados escolhem entre si o Vice-Presidente. Esses dois têm papéis importantes na liderança da comissão.
5. **Mandato e Posse dos Membros (5.4.6 e 5.4.7):** O mandato dos membros eleitos da CIPA é de um ano, com possibilidade de reeleição. E assim que o mandato anterior termina, os novos membros são empossados no primeiro dia útil seguinte, garantindo a continuidade das atividades da CIPA.
6. **Documentação e Atas (5.4.8 e 5.4.9):** A empresa deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros da CIPA e, quando solicitada, deve enviar essa documentação ao sindicato dos trabalhadores no prazo de até 10 dias.
7. **Imutabilidade da CIPA (5.4.10):** Uma vez formada, a CIPA não pode ter seu número de membros reduzido nem ser desativada pela empresa antes do término do mandato, exceto se a empresa encerrar suas atividades.
8. **Proteção aos Membros Eleitos (5.4.11 a 5.4.12.1):** Os membros eleitos da CIPA têm uma proteção especial contra mudanças de função que prejudiquem suas atividades na comissão, transferências sem consentimento e, principalmente, contra demissão arbitrária ou sem justa causa, desde o momento em que se candidatam até um ano após o término do mandato.
9. **CIPA em Estabelecimentos Menores ou Sem SESMT (5.4.13 a 5.4.15):** Para estabelecimentos que não se enquadram no quadro de dimensionamento ou não têm SESMT, a empresa deve nomear um representante entre os empregados para ajudar nas ações de prevenção. E mesmo microempreendedores individuais estão dispensados dessa nomeação.

E assim, com todas essas diretrizes, a CIPA é estruturada para funcionar de maneira eficiente e garantir que a segurança e a saúde no ambiente de trabalho sejam sempre prioridade. Entendeu a importância e a responsabilidade dessa comissão? É fundamental que todos na empresa, desde a diretoria até os trabalhadores, colaborem

e participem ativamente para que a CIPA possa cumprir seu papel da melhor forma possível.

Item 5.5 – Como é o Processo Eleitoral? Análise Didática!



Esse item 5.5 fala sobre como deve ser conduzido o processo eleitoral para escolher os representantes dos empregados na CIPA. A ideia aqui é garantir que todo o processo seja feito de forma justa, transparente e organizada. Vamos destrinchar cada parte, começando pelo básico.

Primeiro de tudo, é o empregador quem precisa tomar a iniciativa de convocar as eleições, e isso deve ser feito com pelo menos 60 dias de antecedência antes do mandato atual terminar. Ou seja, não pode deixar pra última hora, né? Tem que se planejar e comunicar todo mundo direitinho.

E tem mais: o sindicato da categoria predominante tem que ser avisado também, e esse aviso pode ser enviado por e-mail, desde que tenha confirmação de recebimento. Nada de deixar o sindicato de fora do loop!

Agora, quem cuida da organização da eleição? Quem garante que tudo vai sair conforme as regras? Aqui entram o Presidente e o Vice-Presidente da CIPA. Eles formam uma comissão eleitoral com outros membros da CIPA, que vai ser a responsável por toda a logística e acompanhamento do processo. Mas, se na empresa não houver uma CIPA anterior, quem forma essa comissão é a própria empresa.

Durante o processo eleitoral, algumas etapas são cruciais:

1. Tem que ter um edital de convocação que seja bem divulgado e visível para todos os empregados. Isso pode ser feito em papel ou eletronicamente.
2. As inscrições dos candidatos são individuais e abertas para qualquer empregado, sem restrição de setores. É tipo uma democracia dentro da empresa, entende? O prazo mínimo para essas inscrições é de 15 dias corridos.
3. E não para por aí. Durante o período de inscrição, os empregados que se candidatam têm garantia de emprego, ou seja, não podem ser demitidos até o dia da eleição.
4. Depois, a lista com todos os inscritos deve ser divulgada para todos os empregados, novamente em local de fácil acesso ou por meios eletrônicos.
5. A eleição em si precisa acontecer pelo menos 30 dias antes do fim do mandato da CIPA atual. E ela deve ser realizada em um dia normal de trabalho, com horários flexíveis para que todos os turnos possam participar. Afinal, todo mundo tem que ter a chance de votar, certo?
6. O voto é secreto, garantindo que ninguém será influenciado ou pressionado na hora de escolher os seus representantes.

Agora, se o quórum da votação for baixo, ou seja, menos de 50% dos empregados participarem, não rola a apuração dos votos de imediato. Aí, a comissão eleitoral tem que estender o período de votação para o dia seguinte. E isso pode continuar acontecendo até que pelo menos um terço dos empregados tenha votado. Se no segundo dia ainda assim não atingir um terço, vale o que tiver de voto, mesmo que seja pouco.

Além disso, qualquer irregularidade no processo eleitoral pode ser denunciada na unidade de inspeção do trabalho dentro de 30 dias após a divulgação do resultado da eleição. Se for constatada alguma falha, a autoridade competente pode corrigir ou até anular a eleição, dependendo do caso. Se isso acontecer, pode haver uma nova votação no prazo de 10 dias, garantindo que todos os trâmites sejam respeitados.

E para finalizar essa parte, os candidatos mais votados assumem as posições de titulares e suplentes. Se houver empate, o desempate é feito pelo tempo de serviço no estabelecimento. Os que não forem eleitos, mas tiveram votos, ficam na lista para possíveis substituições no futuro.

Item 5.6 – Pós-Eleição. Como deverá ser o Funcionamento da CIPA? Análise Didática!



Já o item 5.6 fala sobre como a CIPA deve funcionar no dia a dia após a eleição. Aqui a coisa começa a rodar de verdade!

Primeiro, é estabelecido que a CIPA deve ter reuniões mensais, mas, em casos específicos como nas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que tenham graus de risco 1 e 2, essas reuniões podem ser bimestrais. Isso dá um pouco mais de flexibilidade para empresas menores, que talvez não tenham tanta necessidade de encontros tão frequentes.

Essas reuniões devem acontecer preferencialmente na empresa e de forma presencial. No entanto, é possível que as participações ocorram remotamente, se necessário. O importante é que todos os membros estejam envolvidos e possam participar ativamente.

A data e o horário dessas reuniões são definidos em conjunto pelos membros da CIPA, respeitando sempre os turnos e jornadas de trabalho para que ninguém seja prejudicado. Ou seja, a ideia é que todo mundo possa participar de forma igual.

Todas as reuniões têm que ser registradas em atas, que são documentos que detalham tudo o que foi discutido e decidido. Essas atas são assinadas pelos presentes e devem ser disponibilizadas para todos os integrantes da CIPA, podendo ser em meio eletrônico. Além disso, as deliberações (ou seja, as decisões tomadas) devem ser comunicadas a todos os empregados, seja por um quadro de avisos ou por e-mail.

Mas, nem tudo são flores. Se um membro titular faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa, ele perde o mandato e é substituído por um suplente. Isso garante que a CIPA continue funcionando de forma eficiente, sem buracos na equipe.

Se durante o mandato ocorrer uma vacância definitiva de cargo, ou seja, alguém precisar sair de vez, essa vaga é preenchida por um suplente, respeitando a ordem de votação. Se não houver mais suplentes disponíveis, e isso ocorrer nos primeiros 6 meses do mandato, a empresa deve organizar uma eleição extraordinária para preencher a vaga. Essa eleição tem prazos reduzidos pela metade e segue as mesmas regras do processo eleitoral inicial.

No caso de afastamento definitivo do presidente da CIPA, a empresa tem dois dias úteis para indicar um substituto, preferencialmente entre os membros da CIPA. Já se for o vice-presidente que se afastar, os membros titulares dos empregados escolhem um substituto dentro de dois dias úteis.

E uma última coisinha importante: as decisões da CIPA devem ser tomadas preferencialmente por consenso. Mas, se isso não for possível, a própria CIPA deve definir um procedimento de votação para resolver a questão, ok?!

Item 5.7 – Como deve ser Feito o Treinamento? Análise Didática!



Primeiro de tudo, a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) não é só um grupo de pessoas que se reúne para falar sobre segurança no trabalho. Tem toda uma preparação envolvida, e isso começa com o **treinamento**. Esse treinamento é obrigatório para todos os membros da CIPA, tanto os titulares quanto os suplentes, e precisa ser feito antes deles assumirem o cargo.

Agora, você deve estar se perguntando: "Quanto tempo tenho pra fazer esse treinamento?". Bom, se você é novo na CIPA, seu treinamento deve rolar no máximo até 30 dias depois que você tomou posse. Ou seja, não dá pra enrolar!

E o que eles ensinam nesse treinamento? Muita coisa importante! Eles falam sobre o ambiente de trabalho, as condições e os riscos que existem por lá, principalmente

aqueles que podem surgir do próprio processo produtivo. Também entram noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, incluindo como evitar esses problemas. Tem até uma parte sobre higiene do trabalho e medidas preventivas.

Outra coisa muito legal é que eles ensinam uma metodologia para investigar e analisar os acidentes e doenças. Isso é crucial, porque, entendendo bem as causas, dá pra evitar que aconteçam de novo. Também falam sobre as leis trabalhistas e previdenciárias que têm a ver com segurança e saúde no trabalho. E, olha só, o treinamento inclui noções sobre como incluir pessoas com deficiência e reabilitados no processo de trabalho. Isso mostra que a CIPA também tem um papel social bem forte.

Um ponto importante é sobre a carga horária do treinamento, que varia conforme o grau de risco do estabelecimento. Em estabelecimentos com grau de risco 1, são 8 horas. Para os de grau 2, 12 horas. Grau 3, 16 horas, e grau 4, 20 horas. O que é importante lembrar aqui é que esse treinamento pode ser feito em até 8 horas diárias, então nada de maratonas cansativas!

Se o treinamento for presencial, tem umas regrinhas extras: por exemplo, para estabelecimentos de risco 2, são necessárias pelo menos 4 horas presenciais. E para riscos 3 e 4, pelo menos 8 horas. Mas tem uma flexibilidade legal: se for grau de risco 1 ou se for o representante nomeado da NR 5, o treinamento pode ser todo feito à distância ou semipresencial, o que ajuda bastante a organizar o tempo.

Agora, se você já fez um treinamento nos últimos dois anos, ele pode ser aproveitado, desde que seja na mesma organização e respeitando o que diz a NR 1. Ah, e uma última coisa: se você faz parte do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), você não precisa passar por esse treinamento da CIPA.

Item 5.8 – Como Funciona a CIPA das Organizações Contratadas para Prestação de Serviços? Análise Didática!

NR5

ITEM 5.8

Agora, vamos falar daquelas empresas que são contratadas para prestar serviços em outra organização. A regra aqui é um pouco diferente, mas igualmente importante.

Se uma empresa presta serviços e tem muitos empregados em uma unidade da federação, ela precisa formar uma CIPA centralizada. Mas, olha só, se essa empresa trabalha em um estabelecimento da contratante que está no grau de risco 3 ou 4 e tem um número de empregados que se enquadra no quadro da NR, aí sim ela precisa ter uma CIPA própria nesse local.

Tem uma exceção: se o serviço prestado durar até 180 dias, a empresa está dispensada de criar uma CIPA própria. Mas isso não significa que eles estão livres de responsabilidades. Eles ainda precisam nomear um representante da NR 5 se tiverem 5 ou mais empregados no estabelecimento da contratante. Mas, se já tiver alguém da CIPA centralizada lá, essa nomeação não é necessária.

Outro detalhe importante: se a empresa contratada não precisa ter uma CIPA própria, ela tem que garantir que a CIPA centralizada funcione bem e interaja com todos os estabelecimentos onde tem funcionários. Isso inclui garantir que os representantes

nomeados participem das reuniões e tenham condições de atuar nos lugares onde não tem representante nomeado.

Ah, e se a empresa contratada trabalha num local que tem grau de risco, o representante nomeado da NR 5 precisa passar pelo treinamento específico para aquele grau de risco. Quando o serviço acabar e a empresa encerrar suas atividades no estabelecimento, a CIPA formada para aquele local também é encerrada. Simples assim!

Mas a responsabilidade não acaba aí. A empresa contratante tem que garantir que a contratada nomeie um representante da NR 5. Além disso, as duas empresas precisam trabalhar juntas para integrar as ações de prevenção. Isso significa que a contratante deve convidar a contratada para as reuniões da CIPA e a contratada deve indicar alguém para participar, seja um membro da CIPA ou o representante nomeado da NR 5.

Item 5.9 – Quais as Disposições Finais da NR 5? Análise Didática!

A graphic with a solid blue background. In the center, the text "NR5" is written in a bold, yellow, sans-serif font. Below it, the text "ITEM 5.9" is written in a larger, bold, white, sans-serif font.

NR5 ITEM 5.9

Chegando ao final, a gente vê que, na verdade, o trabalho da CIPA nunca para. Mesmo depois de tudo organizado, a empresa contratante precisa garantir que todas as contratadas e seus representantes estejam cientes dos riscos no ambiente de trabalho. E mais do que isso: eles precisam saber quais são as medidas de prevenção que devem ser adotadas, sempre alinhados com o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, que é exigido pela NR 1.

Outro ponto importante é a documentação. Toda a papelada da CIPA precisa ser mantida no estabelecimento por, no mínimo, cinco anos. Isso é crucial, especialmente se rolar uma inspeção do trabalho. E tem mais: se houver uma mudança no grau de risco do estabelecimento, a CIPA precisa ser redimensionada, mas isso só vai acontecer na próxima eleição.

Então, resumindo tudo: a CIPA é um órgão essencial para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores. Mas para que ela funcione bem, precisa de treinamento adequado, organização e, claro, muita responsabilidade das empresas, tanto as contratantes quanto as contratadas. Isso garante um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para todo mundo.

Entendeu tudo direitinho? Segurança no trabalho é coisa séria e a CIPA é uma das principais ferramentas pra isso. Ah, se você pensa que acabou, ainda temos um Anexo específico para a Indústria da Construção. **Está acabando, calma!**

Anexo I (Único) da NR 5 – O que é a CIPA da Indústria da Construção? Análise Didática!

NR5 ANEXO I

Dentro da NR 5 existe o Anexo I, que traz algumas especificidades para a CIPA no setor da construção. Esse setor é bem peculiar, cheio de detalhes, então é preciso uma atenção especial para garantir que tudo corra bem nas obras, certo? Vamos dar uma olhada detalhada nesse Anexo I para entender direitinho como ele funciona. Deixei mastigadinho para você, como sempre:

1. **Objetivo.** O primeiro ponto que o Anexo I deixa claro é o objetivo dele. A princípio, o objetivo era só estabelecer os requisitos específicos para a CIPA dentro da indústria da construção. Ou seja, ele queria garantir que a CIPA, que já era obrigatória em outras indústrias, também fosse bem aplicada no setor de construção. No entanto, a partir de 20 de março de 2023, esse objetivo foi ampliado. Agora, além de cuidar da prevenção de acidentes, a CIPA da construção também deve se preocupar com a prevenção de assédio. Isso mostra uma evolução na legislação, que está começando a abraçar mais aspectos do bem-estar dos trabalhadores, não só os riscos físicos, mas também os psicológicos. Isso é um avanço, não acha?

2. **Campo de Aplicação.** Agora, falando sobre a aplicação desse anexo, ele não se aplica a qualquer empresa, mas sim àquelas que se encaixam no que é definido pela NR 18, que é a norma que trata das condições de segurança e saúde na indústria da construção. Então, basicamente, se a empresa faz parte da indústria da construção e está sujeita à NR 18, ela também precisa seguir as orientações do Anexo I da NR 5.
3. **A Constituição da CIPA.** Primeiro de tudo, o anexo diz que a empresa responsável pela obra precisa criar uma CIPA para cada canteiro de obras, desde que o número de empregados esteja dentro do dimensionamento que a NR 5 prevê. E o que isso quer dizer? Quer dizer que, dependendo do número de trabalhadores no canteiro de obras, a empresa tem que montar essa comissão para garantir que tudo esteja dentro das normas de segurança. Mas, e se o número de empregados for pequeno e não se enquadrar nesse dimensionamento? Aí, a empresa não precisa montar uma CIPA completa, mas precisa nomear pelo menos um representante, que vai ter a missão de cumprir os objetivos da NR 5. Esse representante é tipo um "fiscal" da segurança, alguém que vai ficar de olho para garantir que tudo esteja sendo feito de acordo com as normas.
4. **Frentes de Trabalho.** Agora, quando a gente fala de frentes de trabalho, a coisa muda um pouco. A empresa não é obrigada a criar uma CIPA para cada frente de trabalho, mas deve nomear um representante para essas frentes. E esse representante pode ser o mesmo para várias frentes de trabalho, desde que ele consiga dar conta do recado. Se, além da empresa principal, tiver uma prestadora de serviços terceirizada no canteiro de obras, essa empresa terceirizada também precisa nomear um representante da NR 5, desde que tenha pelo menos cinco empregados próprios ali no local. Essa nomeação tem que ser feita entre os empregados que estão, de fato, trabalhando no local, e a empresa principal tem que garantir que essa nomeação seja feita.
5. **Obras de Curta Duração.** Outro ponto interessante é quando a obra tem uma duração de até 180 dias. Nesses casos, a empresa não precisa montar uma CIPA, mas ainda assim, tem que nomear um representante da NR 5 para ficar de olho na segurança. Além disso, a empresa deve comunicar ao sindicato dos

trabalhadores sobre essa obra, num prazo de 10 dias após o registro eletrônico no Sistema de Comunicação Prévia de Obras - SCPO.

6. **A Escolha dos Representantes.** Sobre a escolha dos representantes da NR 5, a responsabilidade é totalmente da empresa. Ela deve garantir que o escolhido receba uma cópia da sua nomeação e que ele seja capacitado para a função.
7. **Treinamento.** Os membros da CIPA, assim como os representantes nomeados, precisam passar por um treinamento específico. Para os representantes, esse treinamento deve ter no mínimo oito horas e cobrir temas como prevenção de acidentes, estudo do ambiente de trabalho, legislação trabalhista e previdenciária, além de tópicos sobre prevenção e combate ao assédio. Essa é a grande novidade trazida pela Portaria MTP nº 4.219. E olha, esse treinamento não é para inglês ver, viu? Ele tem validade e pode ser aproveitado em diferentes canteiros de obras ou frentes de trabalho, desde que dentro do prazo de validade.
8. **Coordenação da CIPA.** A organização responsável pela obra é quem tem que coordenar o trabalho da CIPA, quando essa existir. Ela também deve promover a integração entre a CIPA e os representantes nomeados, se houver. Tudo isso para garantir que os objetivos da NR 5 sejam cumpridos.
9. **Encerramento da CIPA.** Por fim, quando a obra é finalizada, a CIPA também se encerra. E como saber que a obra terminou? Quando todas as etapas previstas no projeto foram concluídas. Essa conclusão deve ser formalizada por meio de um documento, assinado pelo responsável técnico da obra, e uma cópia desse documento deve ser enviada ao sindicato dos trabalhadores.

O Anexo I da NR 5, voltado para a indústria da construção, é uma parte crucial da legislação de segurança no trabalho. Ele garante que, mesmo em um setor com tantas peculiaridades como o da construção, a prevenção de acidentes e de assédio seja tratada com a seriedade que merece.

A criação de uma CIPA, ou a nomeação de representantes em casos específicos, assegura que sempre haverá alguém de olho, garantindo que as normas de segurança

sejam cumpridas e que o ambiente de trabalho seja o mais seguro possível. Entende como é importante?

Então, se você está envolvido nesse setor, fique atento a essas exigências e faça a sua parte para que todos possam trabalhar com mais segurança e dignidade.

E isso é tudo sobre a NR 5!