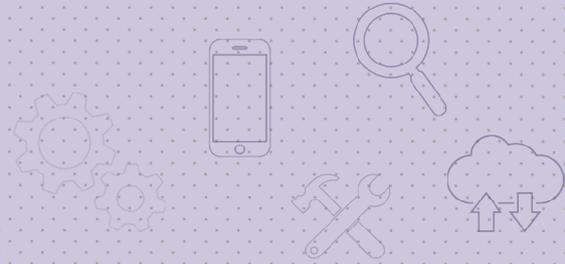


# CIPA

COMISSÃO INTERNA  
DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES



## **FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DO PARANÁ (FIEP)**

Carlos Walter Martins Pedro

*Presidente da Federação das Indústrias do Paraná*

## **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL (SENAI)**

Fabiane Franciscone

*Diretor Regional do Senai no Paraná e Superintendente do Sesi e IEL no Paraná*

## **SISTEMA FIEP (FIEP, SESI, SENAI, IEL)**

Irineu Roveda Júnior

*Superintendente Áreas Corporativas*

A reprodução total ou parcial desta publicação por quaisquer meios, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, de gravação ou outros, somente será permitida com a prévia autorização, por escrito, do Senai Paraná.

Este material foi elaborado por uma equipe cujos nomes encontram-se relacionados na folha de créditos.

Direitos reservados:

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Departamento Regional do Paraná

Avenida Cândido de Abreu, 200 – Centro Cívico CEP 80530-902 – Curitiba/PR

Telefone: (41) 3271-7000

# SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>6</b>
POR QUE RESISTIMOS?	6
<b>2 CONCEITOS GERAIS</b>	<b>7</b>
O SÍMBOLO DA CIPA	7
QUALIDADE DE VIDA	8
SAÚDE	8
SEGURANÇA DO TRABALHO	8
<b>3 ACIDENTE DE TRABALHO</b>	<b>9</b>
CONCEITO PREVENIONISTA	9
CONCEITO LEGAL	9
INCIDENTE	11
<b>4 ACIDENTE DE TRABALHO</b>	<b>12</b>
ACIDENTE DE TRAJETO	12
ACIDENTE TÍPICO	12
ATOS OU PRÁTICAS ABAIXO DOS PADRÕES ACEITÁVEIS DE SEGURANÇA	13
CONDIÇÕES ABAIXO DOS PADRÕES ACEITÁVEIS DE SEGURANÇA	15
PARA TESTAR SEUS CONHECIMENTOS	17
<b>5 QUATRO FATORES QUE PODEM QUATRO FATORES QUE PODEM</b>	<b>18</b>
<b>6 CONSEQUÊNCIAS DE ACIDENTES DO TRABALHO</b>	<b>19</b>
ACIDENTE SEM AFASTAMENTO	19
ACIDENTE COM AFASTAMENTO	19
PERDAS SALARIAIS	19
DANOS PSICOLÓGICOS	19
PREJUÍZOS PARA A EMPRESA	20
PREJUÍZOS PARA O PAÍS	20
<b>7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – NR-06</b>	<b>21</b>
TIPOS DE EPI	22
<b>8 RISCOS AMBIENTAIS</b>	<b>24</b>

AGENTES FÍSICOS	24
AGENTES QUÍMICOS	26
AGENTES BIOLÓGICOS	27
AGENTES ERGONÔMICOS	28
<b>9 MAPA DE RISCOS AMBIENTAIS</b>	<b>29</b>
COMO ELABORAR?	29
<b>10 INSPEÇÃO DE SEGURANÇA</b>	<b>36</b>
OBJETIVOS DA INSPEÇÃO DE SEGURANÇA	36
TIPOS DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA	36
<b>11 INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES</b>	<b>38</b>
ANÁLISE DE ACIDENTES	39
COMUNICAÇÃO DO ACIDENTE DE TRABALHO – CAT	39
<b>12 REUNIÕES E CAMPANHAS DE SEGURANÇA</b>	<b>40</b>
5.6 FUNCIONAMENTO:	40
<b>13 REUNIÕES E CAMPANHAS DE SEGURANÇA</b>	<b>42</b>
PERÍODO DE MANDATO DA CIPA	44
COMO PODE OCORRER A DISPENSA NA CIPA	44
OS MEMBROS DA CIPA	46
NOÇÕES SOBRE A INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS NOS PROCESSOS DE TRABALHO	48
NOÇÕES DE REABILITAÇÃO NO PROCESSO DE TRABALHO	54
<b>REFERÊNCIAS E CONSULTAS</b>	<b>58</b>
<b>APÊNDICES</b>	<b>59</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>65</b>
<b>CRÉDITOS</b>	<b>75</b>

# APRESENTAÇÃO



Nosso curso tem como finalidade educar para prática de Segurança do Trabalho. Sabemos da necessidade de implantar uma estrutura voltada à prevenção e capaz de nortear os riscos de acidentes nas atividades do trabalho. Nesse sentido, procuramos direcionar nossa metodologia, atendendo ao currículo básico para o curso de componentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da Norma Regulamentadora – CIPA NR-05 da Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Ao longo dos tempos, a experiência tem mostrado que a preparação prévia do indivíduo contribui sensivelmente para a melhoria do seu desempenho. No que diz respeito à segurança, os esclarecimentos ao trabalhador quanto às possíveis condições inseguras dos ambientes de trabalho e dos procedimentos seguros que deverão adotar são fundamentais para o sucesso de um Programa de Prevenção.

Com a aplicação do Curso para Membros da CIPA, acreditamos promover a combinação indivíduo — cargo — segurança, alicerçando no treinamento a implantação de conceitos e medidas de prevenção de acidentes do trabalho. A existência da CIPA já constitui um avanço e os resultados serão colhidos quando empregado e empregador estenderem aos demais empregados as doutrinas de segurança, como reuniões, palestras, treinamentos, inspeções de segurança e atendimento das solicitações que previnam os acidentes e doenças ocupacionais.

Enfim, trabalhar o elemento humano é fator complexo, mas possível. Humanizar uma coletividade de trabalho e torná-la tão compreensiva quanto eficiente, o que contribuirá para a continuidade do trabalho operacional seguro.

A você, membro da CIPA, desejamos um bom aproveitamento do curso e sucesso em sua gestão!

# 1. INTRODUÇÃO

A prevenção de acidentes do trabalho não acompanhou o desenvolvimento industrial brasileiro. Nas últimas décadas, a falta de consciência preventiva dos trabalhadores, empresários e governo resultou em altas taxas de acidentes e, conseqüentemente, grandes prejuízos para as empresas, para a comunidade e, principalmente, para os trabalhadores.

A disseminação de informações sobre a prevenção de acidentes e doenças do trabalho dentro das empresas, através da educação, permite que haja cada vez mais trabalhadores e empresários conscientes da importância da Segurança e Saúde no trabalho. Além disso, a crescente exigência pela busca da qualidade e produtividade tem gerado uma enorme pressão sobre a indústria e, aquelas que pretendem permanecer ativas em seu segmento, perseguem constantemente a segurança dos trabalhadores, aliada a uma efetiva redução dos custos de produção e permanente satisfação dos consumidores. Alcançar essas metas significa, necessariamente, passar por melhoria nas condições dos ambientes de trabalho.

As organizações têm sido desafiadas a se adaptarem a um mundo novo e a figura central desse cenário são as pessoas. Nesse contexto, a mudança de postura é um elemento básico para que nos reajustemos à nova realidade, embora “mudar” nem sempre seja uma experiência agradável. É um processo dinâmico que requer paciência, capacidade analítica e persistência.

## POR QUE RESISTIMOS?

Porque implica em sairmos de nossa área de conforto e entrarmos em contato com as nossas dificuldades pessoais. Porque não enfrentamos os nossos medos, medos infundados ou reais, medos emprestados ou desconhecidos.

Esses medos podem ser paternais, intelectuais, espirituais ou interpessoais e foram adquiridos ao longo da construção da história da vida de cada um. O importante é conhecê-los e enfrentá-los.

O ser humano cresce a partir do momento em que opta por sair da área de conforto e passa a conviver com as ameaças e incertezas, tendo em vista que a mudança é inevitável e independe da nossa vontade, porém o crescimento, a transformação nesse processo é opção pessoal.

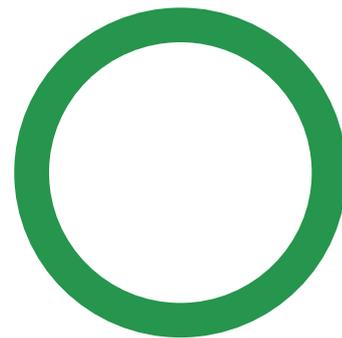
Quando o indivíduo for autêntico em suas relações de trabalho e encontrar abrigo nas verdadeiras equipes e líderes, haverá espaço para emergir os mais genuínos sentimentos humanos, como autoafirmação, integração, racionalidade e intuição, lógica e emoção, tecnologia e humanismo, razão e coração.

## 2. CONCEITOS GERAIS

### O SÍMBOLO DA CIPA

Porque implica em sairmos de nossa área de conforto e entrarmos em contato com as nossas dificuldades pessoais. Porque não enfrentamos os nossos medos, medos infundados ou reais, medos emprestados ou desconhecidos.

- **O CÍRCULO:** o círculo é o símbolo da perfeição, da família, da felicidade, da continuidade da vida.



- **A CRUZ:** a cruz, oriunda do símbolo da longevidade, de uso hospitalar, enfatiza o sentimento de integridade e proteção.



- **O SÍMBOLO COMPLETO:** combina as ideias de integridade e autoridade com as de proteção, perfeição e prevenção de acidentes.



## QUALIDADE DE VIDA

É um completo estado de bem estar físico, mental, social e financeiro.

## SAÚDE

É um estado de completo bem estar físico e mental, e não meramente a ausência de doença.

## SEGURANÇA DO TRABALHO

É uma série de medidas técnicas, médicas, administrativas e psicológicas, destinadas a prevenir os acidentes e doenças profissionais e do trabalho, educando as pessoas sobre meios de evitá-los, como também procedimentos capazes de eliminar as condições abaixo do padrão aceitável de segurança do ambiente de trabalho.



## 3. ACIDENTE DE TRABALHO

Para combater as causas dos acidentes, é preciso, antes de tudo, saber o que é um acidente.

### CONCEITO PREVENционISTA

Qualquer ocorrência não programada, inesperada ou não, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade podendo ocasionar:

- a. Perda de tempo;
- b. Danos materiais;
- c. Lesões nos trabalhadores.

### CONCEITO LEGAL

A Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, da Previdência Social, em seu artigo 19, 20 e 21 define:

Art. 19. Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de empresa ou de empregador doméstico ou pelo exercício do trabalho dos segurados referidos no inciso VII do art. 11 desta Lei, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 150, de 2015)

§ 1º A empresa é responsável pela adoção e uso das medidas coletivas e individuais de proteção e segurança da saúde do trabalhador.

§ 2º Constitui contravenção penal, punível com multa, deixar a empresa de cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho.

§ 3º É dever da empresa prestar informações pormenorizadas sobre os riscos da operação a executar e do produto a manipular.

§ 4º O Ministério do Trabalho e da Previdência Social fiscalizará e os sindicatos e entidades representativas de classe acompanharão o fiel cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores, conforme dispuser o Regulamento.

Art. 20. Consideram-se acidente do trabalho, nos termos do artigo anterior, as seguintes entidades mórbidas:

I – doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social;

II – doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função

de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, constante da relação mencionada no inciso I.

§ 1º Não são consideradas como doença do trabalho:

- a) a doença degenerativa;
- b) a inerente a grupo etário;
- c) a que não produza incapacidade laborativa;
- d) a doença endêmica adquirida por segurado habitante de região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

§ 2º Em caso excepcional, constatando-se que a doença não incluída na relação prevista nos incisos I e II deste artigo resultou das condições especiais em que o trabalho é executado e com ele se relaciona diretamente, a Previdência Social deve considerá-la acidente do trabalho.

Art. 21. Equiparam-se também ao acidente do trabalho, para efeitos desta Lei:

I – o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do segurado, para redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de trabalho;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III – a doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade; IV – o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de trabalho:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade da empresa;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por esta dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 1º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o empregado é considerado no exercício do trabalho.

§ 2º Não é considerada agravação ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.

## INCIDENTE

É um termo usado para designar um “quase acidente”. Uma situação em que houve um risco e uma exposição simultânea a ele, mas não houve perda (material, lesão, tempo, entre outros). O incidente é um grande aviso a quem o presenciou, pois poderia ter acontecido o pior. Todo acidente vem de um incidente, mas nem todo incidente, resulta em acidente.

## 4. ACIDENTE DE TRABALHO

É toda ocorrência indesejada que interfere no andamento normal de qualquer atividade.

### ACIDENTE DE TRAJETO

Para que se caracterize o acidente de trajeto, em regra, conforme entendimento jurisprudencial acerca do tema, o trabalhador deve estar no seu trajeto normal, ou seja, no caminho habitualmente percorrido para ir ao trabalho. Caso o empregado saia do trabalho e se encaminhe diretamente a um local diferente da sua residência, por exemplo, para a casa de parentes ou para um restaurante, eventual acidente que ele sofra nesse percurso ou desse local até sua casa, não será classificado como acidente de trajeto. Além disso, deve ser observado o tempo normalmente gasto no percurso, isto é, o tempo utilizado deve ser compatível com a distância percorrida.

### ACIDENTE TÍPICO

É o acidente que acontece no local e horário de trabalho. Um acidente pode ser determinado por vários fatores que agem ao mesmo tempo, envolvendo tanto condições como atos abaixo dos padrões aceitáveis de segurança.

Imagine uma pilha de sacas mal feita e que desaba. Mesmo não havendo perda de material, isso constitui um acidente, pois haverá, no mínimo, perda de tempo para recolocá-la no local. Se houver essa perda, será um acidente com prejuízo material. É preciso ter em mente que sendo evitados acidentes dessa espécie, serão evitados aqueles que podem causar lesões ao trabalhador.

Conhecendo as definições, constatamos que a prevenção deve ter como objetivo impedir que aconteçam fatos que parecem sem importância ou que não preocupam muito, porque não atingem pessoas. Esses acontecimentos valem como alerta e quem é um bom prevencionista verá neles o perigo que podem trazer para a segurança material da empresa e para as pessoas que nela trabalham.

Em uma empresa, os acidentes ocorrem tendo como causas mais comuns as práticas e condições abaixo dos padrões aceitáveis de segurança. Não existe mais, em nossa sociedade, a variável de predestinação a determinado acidente.

REFLEXÃO

## ACIDENTES ACONTECEM?



Em sua maioria, os acidentes ocorrem porque suas causas não foram eliminadas a tempo:

- a. por observação deficiente ou não observação do ambiente;
- b. por terem sido ignoradas determinadas regras e normas que os evitariam com certeza.

Portanto, pode-se dizer que as causas dos acidentes do trabalho estão ligadas diretamente a dois fatores:

1. Fatores pessoais de insegurança do trabalhador, que levam a atos ou práticas abaixo dos padrões aceitáveis de segurança;
2. Fatores de condição do meio que proporcionou o acidente, ou seja, a ocorrência de condições abaixo dos padrões aceitáveis de segurança.

## ATOS OU PRÁTICAS ABAIXO DOS PADRÕES ACEITÁVEIS DE SEGURANÇA

Os atos ou práticas abaixo dos padrões residem no fator humano e decorrem da execução das tarefas de forma contrária às normas de segurança, que pode levar à ocorrência de acidentes. É a maneira pela qual o trabalhador se expõe, consciente ou inconscientemente, a riscos de acidentes do trabalho.

Exemplos:

- fumar em local proibido;
- fumar ou alimentar-se tendo as mãos sujas de (substâncias/resíduos) tóxicos;
- depositar materiais de modo a dificultar o acesso às portas de saída e aos materiais de combate a incêndios;
- distrair ou desviar a atenção de colegas;



- carregar veículos e elevadores com peso superior à sua capacidade;
- empilhar materiais de modo inseguro;
- passar ou permanecer sob cargas suspensas;
- usar escada de mão de modo incorreto ou para outra finalidade;
- correr dentro da fábrica;
- trabalhar com cabelos compridos soltos ou usar enfeites (gravatas, anéis, pulseiras) que possam ser apanhados por partes móveis das máquinas;
- usar sapatos ou calçados que não sejam apropriados às regras estabelecidas pelo local de trabalho;
- usar ar comprimido para limpeza da roupa;
- utilizar máquinas ou ferramentas sem autorização e/ou de modo incorreto;
- utilizar máquinas ou ferramentas defeituosas, em mau estado;
- trabalhar em máquinas com as proteções retiradas;
- parar as máquinas em movimento;
- limpar máquinas em movimento;
- limpar cavacos e limalhas com as mãos e não com a escova;
- carregar ferramentas nos bolsos;
- deixar ferramentas espalhadas no chão ou na mesa de trabalho;
- atirar ferramentas para outro colega usar;
- não usar equipamentos de proteção individual, quando necessários;
- levantar peso de modo incorreto;
- carregar peso superior ao recomendado ou de modo a dificultar a visão;
- operar equipamentos sem autorização;
- não sinalizar ou advertir;
- falhar ao bloquear/resguardar;
- operar uma máquina ou equipamento em velocidade inadequada;
- trabalhar sob a influência de álcool, drogas ou medicamentos;
- falta de treinamento e habilidade para a tarefa que está desenvolvendo;
- capacidade física ou fisiológica inadequada;
- rotina e monotonia;
- não prestar atenção por onde está circulando ou nas pessoas que estão próximas de você;



- preocupação com problemas pessoais e familiares;
- tensão física ou cansaço;
- improvisar ferramentas;
- falta de motivação;
- ordens mal interpretadas.

Essas são as condições que, presentes no ambiente de trabalho, comprometem a segurança do trabalhador e a própria segurança das instalações e dos equipamentos.

## CONDIÇÕES ABAIXO DOS PADRÕES ACEITÁVEIS DE SEGURANÇA

Ao contrário dos atos ou práticas abaixo dos padrões, que residem no fator humano, as condições abaixo dos padrões são aquelas que figuram como condição do ambiente e que poderiam ter sido evitadas. As condições abaixo dos padrões são também chamadas de CAUSAS OBJETIVAS dos acidentes. Referem-se ao meio ambiente, ou seja, a todos os fatores que comprometem a segurança, a saúde física e psíquica do trabalhador. Sua eliminação é um ponto fundamental na prevenção de acidentes, destacando-se, nesse caso, o arranjo físico, a limpeza e a ordem no local de trabalho.

Exemplos:

- paredes, teto e piso do edifício que não oferecem segurança;
- falta de ordem e asseio;
- escadas sem corrimão;
- tapetes estragados ou soltos no piso ou nas escadas;
- cartazes, avisos ou espelhos colocados em escadas de modo a desviarem a atenção dos transeuntes;
- falta de guarda-corpo para plataformas, poços, tanques, etc.;
- trânsito mal orientado;
- iluminação inadequada;
- temperatura inadequada;
- existência, no ar, de gases, vapores, poeiras, fumos ou névoas prejudiciais à saúde;
- acúmulo de máquinas e pessoas;
- não utilização de cores de segurança em máquinas, equipamentos, tubulações, etc.;
- falta de equipamentos de proteção coletiva;
- ferramentas defeituosas ou em mau estado;

- material e/ou produtos armazenados de forma insegura;
- ausência de equipamentos facilitadores como talha, guindaste, elevador, esteira, empilhadeira, para elevar e transportar materiais;
- instalações elétricas em mau estado;
- chaves elétricas sem blindagem;
- falta de aterramento de aparelhos que funcionam com alguma tensão;
- falta de materiais de proteção contra incêndios: extintor, mangueira, balde de areia, sprinkler, etc.;
- escadas, corredores, portas de emergência obstruídas pela disposição de materiais;
- falta de pessoal treinado na prevenção de incêndios;
- falta de uniforme ou roupas adequadas para o trabalho;
- locais acessórios (refeitórios, privadas, chuveiros, vestiário) em mau estado de conservação ou com piso escorregadio;
- falta de material e de pessoal treinado para primeiros socorros;
- destino inadequado dos resíduos;
- falta de sinalização de segurança;
- falta de proteção de máquinas e equipamentos;
- piso escorregadio;
- condições sanitárias inadequadas nos locais de trabalho;
- falta de acessos adequados;
- iluminação inadequada;
- ventilação inadequada.

IMPORTANTE



Um acidente pode ser determinado por vários fatores que agem ao mesmo tempo, envolvendo tanto falhas nas condições de trabalho como nas ações do trabalhador. Para evitá-lo, é preciso que todos permaneçam alertas o tempo todo.





## 5. QUATRO FATORES QUE PODEM PROVOCAR ACIDENTES

### PRESSA

A pressa anula a prevenção:

- Desprezando precauções básicas;
- Pulando medidas de controle;
- Ignorando o risco para ganhar tempo.

### IMPROVISACÃO

Improvisar é criar riscos:

- Usar métodos ou ferramentas inadequadas para a tarefa;
- Adaptando, modificando;
- Fazendo “gambiarra” ou “arranjos técnicos”.

### PRESUNÇÃO

Presumir é supor sem verificar:

- Supondo que a prevenção já foi feita;
- Supondo que o que se fez é suficiente;
- Supondo que já estamos protegidos.

### EXCESSO DE CONFIANÇA

É difícil aceitar, porém frequentemente usamos este princípio:

- “Acidentes só acontecem com os outros...”
- “Os outros podem errar, eu não...”
- “Meu santo é forte. Não me acontece nada.”

IMPORTANTE



O maior responsável pela sua segurança e a de seus colegas é você mesmo!

## 6. CONSEQUÊNCIAS DE ACIDENTES DO TRABALHO

As consequências dos acidentes do trabalho dependem de sua gravidade:

### ACIDENTE SEM AFASTAMENTO

Desde que não haja lesão permanente, é aquele em que o acidentado, recebendo tratamento de pronto socorro, não fica impossibilitado de reassumir suas atividades habituais no mesmo dia ou no dia seguinte à ocorrência, no horário regulamentar de trabalho. Esse acidente também pode ser classificado como um caso de simples assistência médica.

### ACIDENTE COM AFASTAMENTO

É aquele que provoca a incapacidade temporária, permanente ou morte do acidentado.

- Incapacidade temporária: consiste na perda total da capacidade para o trabalho por um período de tempo limitado, e segundo parecer médico, o acidentado poderá voltar após alta, a sua atividade normal.
- Incapacidade permanente: consiste na redução, em caráter permanente, da capacidade para o trabalho habitual, e segundo parecer médico, o acidentado não poderá voltar após alta, a sua atividade normal.
- Incapacidade total: consiste na invalidez incurável, quando o acidentado perde a capacidade para o trabalho.

Outros problemas que surgem após os acidentes:

### PERDAS SALARIAIS

Em caso de Acidente de Trabalho com afastamento, o salário do empregado é pago integralmente pela empresa nos quinze dias iniciais. A partir do 16º dia, o pagamento passa a ser encargo da Previdência Social.

O prazo para começar a receber o benefício é de aproximadamente 60 dias, depois de iniciada a responsabilidade da Previdência.

Se for computado o tempo que o trabalhador perde em filas, exames periciais, preparação de documentos, etc., o prazo aumenta significativamente.

### DANOS PSICOLÓGICOS

Quem está acostumado a trabalhar sabe que ficar preso a uma cama por incapacidade, ainda que temporária, é estressante. O que dizer, então, quando o acidente provoca mutilação

ou invalidez permanente? Além do sofrimento físico com o ferimento e o tratamento, às vezes prolongado e oneroso, o abatimento psicológico é inevitável. Se ocorrerem danos físicos permanentes, certamente será difícil para o funcionário retornar ao trabalho sem sentir-se inferiorizado, principalmente quando se torna alvo de curiosidades.

A família do acidentado sofre com as consequências do acidente, podendo passar até mesmo por uma desestruturação, principalmente se ocorrer a morte do acidentado, que normalmente é arrimo da família. Isso sem contar a queda da renda familiar, num momento em que mais se necessita de dinheiro.

## PREJUÍZOS PARA A EMPRESA

Interrupção da produção, quebra de máquinas, perda de materiais, substituição de profissionais, queda da produtividade, perda de tempo, gastos com horas extras, sem contar os prejuízos causados por impactos sociais, que mancham a imagem da empresa, são algumas das consequências do Acidente de Trabalho para empresa.

## PREJUÍZOS PARA O PAÍS

Além da enorme quantidade de dependentes da Previdência em idade produtiva, ampliando-se o raio de visão, imaginamos o quanto se perde com acidentes do trabalho no Brasil.

Infelizmente as estatísticas no País são raras e, as que existem, não indicam a verdade em relação aos números dos acidentes. A principal razão é a subnotificação, ou seja, a comunicação dos acidentes que ocorrem apenas com trabalhadores com carteira assinada, ficando os demais fora dos levantamentos numéricos.

Essas são algumas das razões pelas quais o Sistema Fiep, em conjunto com o Secretaria do Trabalho e a Organização Internacional do Trabalho – OIT está empenhado em uma metodologia em nível nacional para a redução dos índices de acidentes e doenças do trabalho.

## 7. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – NR-06

O emprego do Equipamento de Proteção Individual é uma determinação legal contida na Norma Regulamentadora nº 06 da Portaria MTE 3214/78, que visa disciplinar as condições em que o mesmo deve ser empregado na proteção do trabalhador.

O empregador assume a obrigatoriedade de fornecer gratuitamente, sem nenhum ônus para o trabalhador, o EPI adequado para a tarefa a ser executada, como meio de neutralizar agentes físicos, químicos, biológicos ou acidentes nocivos à saúde do indivíduo.

Por outro lado, o empregado é obrigado a usar o EPI fornecido pela empresa de modo adequado e exclusivamente para o fim a que se destina. A recusa ao uso do equipamento é considerada infração que pode ser punida na forma da legislação, incluindo dispensa por justa causa ao empregado displicente.

Nenhum EPI poderá ser comercializado e/ou adquirido sem que possua o Certificado de Aprovação (C.A.), o qual atesta que o equipamento foi aprovado pela autoridade competente, apto para o fim a que se destina (o C.A. é expedido pela Secretaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE).

Cabe ao empregador, quanto ao EPI:

- a. adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
- b. exigir seu uso;
- c. fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- d. orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- e. substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f. responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
- g. comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
- h. registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

Cabe ao empregado, quanto ao EPI:

- a. usar, utilizá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- b. responsabilizar-se pela guarda e conservação;
- c. comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- d. cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

## TIPOS DE EPI

### PROTEÇÃO DA CABEÇA

- **Capacete:** protetor de impacto de objeto, que cai ou é projetado, e de impacto contra o objeto imóvel. Somente estará completo e em condições adequadas de uso se composto de Casco, Coroa e Carneira sem avarias. Para trabalhos em altura, ainda é exigido o uso de Ajuste de Jugular.
- **Capuz:** protege as laterais e a parte posterior da cabeça (nuca) das fagulhas, poeiras e similares. Para uso em ambientes de radiações não ionizantes, o capuz é equipado com filtros de luz, permitindo proteção também contra queimaduras.
- **Proteção facial:** protege todo o rosto do impacto de materiais projetados e de calor radiante, podendo ser acoplado ao capacete. Há vários tipos de máscaras para aplicação específica, com ou sem alimentação de ar respirável.

### PROTEÇÃO DE OLHOS E FACE

- **Proteção de olhos e face:** protege todo o rosto do impacto de materiais projetados e de calor radiante, podendo ser acoplado ao capacete. Há vários tipos de máscaras para aplicação específica.
- **Óculos de Segurança:** protegem os olhos do impacto de materiais projetados e de impacto contra objetos imóveis.

### PROTEÇÃO AUDITIVA

- **Protetor Auditivo:** diminui a intensidade da pressão sonora exercida pelo ruído contra o aparelho auditivo. Existem dois tipos básicos:
  1. **Tipo PLUG**, que é introduzido no canal auditivo;
  2. **Tipo CONCHA**, que cobre todo o aparelho auditivo e protege, também, o sistema auxiliar de audição (parte óssea).
- O **Protetor Auricular** não anula o som, mas reduz o ruído (que é o som indesejável) em níveis compatíveis com a saúde auditiva. Isso significa que, mesmo usando o protetor auricular, ouve-se o som mais o ruído, sem que afete o usuário.

### PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

- **Respiradores e Máscaras:** protegem as vias respiratórias contra gases tóxicos, asfixiantes e contra aerodispersóides (poeiras). Protegem não somente de envenenamento e asfixia, mas também, da inalação de substâncias que provocam doenças ocupacionais (silicose, siderose, etc.).

## PROTEÇÃO DE MEMBROS SUPERIORES

- **Protetor de Punho, Mangas e Mangotes:** protege o braço, inclusive o punho, contra impactos cortantes, perfurantes, queimaduras, choques elétricos, abrasão, radiações ionizantes e não ionizantes.
- **Luvas:** protegem os dedos e as mãos contra ferimentos por objetos cortantes e perfurantes, de calor, choques elétricos, abrasão e radiações ionizantes.
- **Creme de Proteção:** creme que protege a pele, especialmente do rosto e dos membros superiores contra a ação dos solventes, lubrificantes, raios solares e outros produtos agressivos.

## PROTEÇÃO DO TRONCO

- **Vestimentas:** protegem o tronco frontalmente e a parte dos membros inferiores — alguns modelos (avental tipo barbeiro) protegem também os membros superiores — contra queimaduras, calor radiante, perfurações, projeção de materiais particulados, ambos permitindo uma boa mobilidade ao usuário.

## PROTEÇÃO DOS MEMBROS INFERIORES

- **Calçados de Segurança:** protegem os pés contra impactos de objetos que caem ou são projetados, impacto contra objetos imóveis e contra perfurações.
- **Perneiras:** protegem as pernas contra projeções de aparas, fagulhas, limalhas, principalmente de materiais quentes, etc.

## PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS

- **Cinto de Segurança:** cinturões antiqueda que protegem o trabalhador nas atividades que envolvam trabalho em altura. Composto de cinturão, propriamente dito, e de um elo de ligação que podem ser tanto um talabarte quanto um trava-quedas.

## 8. RISCOS AMBIENTAIS

Dividem-se em:

- FÍSICOS
- QUÍMICOS
- BIOLÓGICOS
- ERGONÔMICOS
- ACIDENTES

### AGENTES FÍSICOS

Formas de energia que afetam a saúde do trabalhador.

#### RUÍDO

É a mistura de sons de diversas frequências e amplitudes que escapam à capacidade de discriminação do ouvido humano. Resumindo, podemos afirmar que o ruído é um som desagradável e capaz de provocar distúrbios no organismo e, sobretudo, a sensação de desconforto.

- **Problemas gerados:** o ruído excessivo poderá causar problemas como diminuição ou perda da audição, aumento da pressão arterial, dores de cabeça, irritação, impotência, etc.
- **Exemplos:** motores, máquinas industriais, etc.

#### VIBRAÇÃO

É o movimento oscilatório de um corpo, devido a forças desequilibradas de componentes rotativos e movimentos alternados de máquinas ou equipamentos.

- **Problemas gerados:** os trabalhadores expostos a excesso de vibrações terão problemas de cansaço, dores nos ombros, dores na coluna, artrite, problemas digestivos, etc.
- **Exemplos:** trator de esteira, martetele pneumático, etc.

#### RADIAÇÕES IONIZANTES

A radiação, ao atingir um átomo, tem a capacidade de subdividi-lo em duas partes eletricamente carregadas. A esse efeito denominamos ionização e as duas partículas formadas são chamadas de Par Iônico.

- **Problemas gerados:** câncer, fadiga, problemas visuais, alterações celulares, etc.
- **Exemplos:** raio x, radioterapia, etc.

## RADIAÇÕES NÃO IONIZANTES

A radiação, ao atingir um átomo, não tem energia suficiente para ionizá-lo, apenas o excita, fazendo com que a energia interna aumente.

- **Problemas gerados:** queimaduras na pele, lesão nos olhos, lesões na pele e outros órgãos.
- **Exemplos:** fornalhas, fundição, forno de micro-ondas, etc.

## FRIO

É o baixo conteúdo de vibração das moléculas (baixa temperatura).

- **Problemas gerados:** problemas circulatórios, inflamação das amídalas e da laringe, resfriados, congelamento de mãos e pés, queimaduras, etc.
- **Exemplos:** câmaras frias, túnel de congelamento, etc.

## CALOR

É o alto conteúdo de vibração das moléculas (altas temperaturas).

- **Problemas gerados:** o calor excessivo durante a jornada de trabalho poderá gerar danos à saúde como: fadiga térmica, desidratação, hipertensão, cansaço, etc.
- **Exemplos:** fornalhas, fundição, etc.

## PRESSÕES ANORMAIS

É a pressão superior a uma atmosfera (1 Kg/cm<sup>2</sup>).

- **Problemas gerados:** otite média, otite barotraumática, perfuração da membrana do tímpano, sinusite, labirintite, intoxicação pelo oxigênio, etc.
- **Exemplos:** mergulho, minas subterrâneas, túneis, etc.

## UMIDADE

É a presença de água no ambiente de trabalho.

- **Problemas gerados:** umidade excessiva pode gerar doenças do aparelho respiratório, doenças da pele.
- **Exemplos:** frigoríficos, etc.

## AGENTES QUÍMICOS

Substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, pele ou por ingestão que afetam a saúde do trabalhador.

- **Problemas gerados:** uma vez absorvida, a substância tóxica entra na circulação sanguínea provocando alterações nos glóbulos vermelhos, anemia, problemas na medula óssea, problemas no sistema respiratório, gerando casos de asma, bronquite, irritação nas vias respiratórias, etc.

São encontrados nas seguintes formas:

- Sólida
- Líquida
- Gasosa

### VIA RESPIRATÓRIA

A substância penetra durante a respiração, sendo essa a via de penetração mais importante dos agentes químicos.

### VIA DIGESTIVA

Certos casos tais como roer as unhas ou limpá-las com os dentes, são as principais causas de ingestão de substância tóxicas. As substâncias estão na atmosfera na forma de gases, vapores, poeiras e fumos. Nesse caso, a ingestão de substâncias tóxicas pode ser considerada um caso acidental, sendo poucos os casos de doenças profissionais.

### VIA CUTÂNEA

A substância penetra na pele, principalmente pelos poros, sendo que grande maioria dos solventes industriais penetram no organismo devido à sua lipossolubilidade.

### POEIRA

São partículas sólidas em suspensão no ar.

- **Exemplos:** madeiras, metais, minerais, etc.

### FUMOS

São pequenas partículas sólidas suspensas no ar, geradas pelo processo de condensação de vapores metálicos ou polímeros, produzidas pela sublimação de um metal ou plástico e a reação dos vapores com o oxigênio do ar.

- **Exemplos:** fundição, solda, etc.

## NEBLINAS

São partículas líquidas formadas por condensação de vapores em suspensão no ar.

- **Exemplos:** galvanoplastia, etc.

## NÉVOAS

São partículas líquidas formadas por ruptura mecânica das gotículas em suspensão no ar.

- **Exemplos:** pulverização, pintura, etc.

## GASES

São substâncias que em condições normais de temperatura e pressão estão no estado gasoso.

- **Exemplos:** monóxido de carbono, acetileno, etc.

## VAPORES

É a fase gasosa de uma substância que normalmente é sólida ou líquida em condições normais de temperatura e pressão.

- **Exemplos:** gasolina, solventes, etc.

## AGENTES BIOLÓGICOS

São micro-organismos presentes no ambiente de trabalho como:

- **Vírus:** gripes, etc.
- **Bactérias:** salmonela, etc.
- **Protozoários:** doença de chagas, etc.
- **Fungos:** bolores, mofos, etc.
- **Parasitas:** tênia, áscaris, verminoses, etc.
- **Bacilos:** tuberculose, tétano, botulismo, etc.

**Problemas gerados:** são capazes de produzir doenças, deterioração de alimentos, etc.

## AGENTES ERGONÔMICOS

Situação de inadaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas do trabalhador.

São agentes que se caracterizam pelas atitudes e hábitos profissionais. Esse comportamento junto ao posto de trabalho pode criar deformações físicas, atitudes viciosas e modificações da estrutura óssea.

- Esforço físico intenso;
- Levantamento e transporte manual de peso;
- Exigência de postura inadequada;
- Controle rígido de produtividade;
- Imposição de ritmos excessivos;
- Trabalho em turno diurno e noturno;
- Jornadas de trabalho prolongadas;
- Monotonia e repetitividade;
- Outros causadores de estresse físico e/ou psíquico.

## ACIDENTES

São riscos de natureza mecânica, onde o trabalhador poderá sofrer um acidente por objetos, máquinas, equipamentos, ferramentas, etc... São situações de riscos que podem contribuir diretamente ou indiretamente para a ocorrência de acidentes.

- Arranjo físico inadequado;
- Máquinas e equipamentos sem proteção;
- Ferramentas inadequadas ou defeituosas;
- Iluminação inadequada;
- Eletricidade (trabalho com energia);
- Possibilidade de incêndio ou explosão;
- Armazenamento inadequado;
- Animais peçonhentos;
- Situação de risco de acidentes.

## 9. MAPA DE RISCOS AMBIENTAIS

“Conforme a nr5 a CIPA deve registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;”

### O QUE É?

- Mapa de Riscos é uma representação gráfica dos pontos de riscos encontrados em cada setor. É uma maneira fácil e rápida de representar os riscos de acidentes do trabalho.

### PARA QUE SERVE?

- Indicar todos os pontos de riscos que a CIPA encontrar;
- Tornar possível a visualização do ambiente, do ponto de vista dos riscos encontrados, por todos os trabalhadores do local, pelo Serviço especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;
- Facilitar a discussão e escolha das prioridades a serem trabalhadas pela CIPA;
- Após o exame desse mapa, poderemos estudar as medidas necessárias ao saneamento daquele ambiente e elaborar o Plano de Trabalho, para obtermos a implementação das medidas corretivas.

### COMO ELABORAR?

Para elaboração do Mapa de Riscos, convencionou-se atribuir uma cor para cada tipo de risco e representá-lo em círculos.



VERDE

Físico



VERMELHO

Químico



MARRON

Biológico



AMARELO

Ergonômico

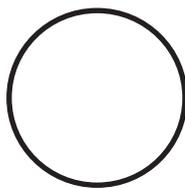


AZUL

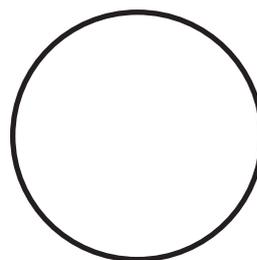
Acidente



PEQUENO



MÉDIO



GRANDE

Existem várias maneiras para se determinar o tamanho do círculo e do risco. As mais conhecidas são:

1. Matriz de probabilidade e gravidade;
2. Percepção dos riscos pelos trabalhadores;
3. Causa e consequência.

Neste treinamento, utilizaremos a metodologia da Causa e Consequência para realizar a avaliação dos riscos e seguiremos os seguintes critérios:

### RISCO PEQUENO

- o risco é facilmente eliminado.

### RISCO MÉDIO

- o risco não é facilmente eliminado (envolve medidas de engenharia), porém está sob controle.

### RISCO GRANDE

- o risco não está sob controle e/ou;
- envolve risco de morte e/ou;
- ocorreu evento no período anterior.

### ETAPAS DE ELABORAÇÃO

- a. Conhecer o processo de trabalho no local analisado – os trabalhadores:
  - número de trabalhadores;
  - sexo;
  - idade;



- treinamento profissional 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 a classificação da tabela 01.
- 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 frequentes e comuns entre os trabalhadores expostos aos mesmos riscos;
  - acidentes de trabalho ocorridos;
  - doenças profissionais diagnosticadas;
  - causas mais frequentes de ausência do trabalho;
- e. Conhecer os levantamentos ambientais já realizados no local;
- f. Elaborar o Mapa de Riscos sobre o layout da empresa, incluindo 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 ser anotado dentro do círculo;
  - a especialização do agente 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 diferenciados de círculos.

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

O Mapa de Riscos do estabelecimento deverá ser realizado por etapa de execução dos serviços, devendo ser revisto:

- a. sempre que um fato novo e superveniente modificar a situação de riscos estabelecida;
- b. no mínimo de ano em ano (a cada nova gestão da CIPA).

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

<b>GRUPO 1: VERDE</b>	<b>GRUPO 2: VERMELHO</b>	<b>GRUPO 3: MARRON</b>	<b>GRUPO 4: AMARELO</b>	<b>GRUPO 5: AZUL</b>
<b>Riscos Físicos</b>	<b>Riscos Químicos</b>	<b>Riscos Biológicos</b>	<b>Riscos Ergonômicos</b>	<b>Riscos de Acidentes</b>
Ruído	Poeiras	Vírus	Esforço físico intenso	Arranjo físico inadequado
Vibração	Fumos	Bactérias	Levantamento e transporte manual de peso	Máquinas e equipamentos sem proteção
Radiação Ionizante	Névoas	Protozoários	Exigência de postura inadequada	Ferramentas inadequadas ou defeituosas
Radiação não ionizante	Neblinas	Fungos	Controle rígido de produtividade	Iluminação inadequada
Frio	Gases	Parasitas	Imposição de ritmos excessivos	Eletricidade
Calor	Vapores	Bacilos	Trabalhos em turnos diurno e noturno	Probabilidade de incêndio ou explosão
Pressões anormais	Substâncias, compostos ou produtos químicos		Jornadas de trabalho prolongadas	Armazenamento inadequado
Umidade			Monotonia e repetitividade	Animais peçonhentos
			Outras situações causadoras de stress físico e/ou psíquico	Outras situações de risco que poderão contribuir para ocorrência de acidentes

Tabela 01 – Classificação de riscos

Fonte: SENAI DR PR, 2019.



# MODELO DE MAPA DE RISCOS COMPLETO

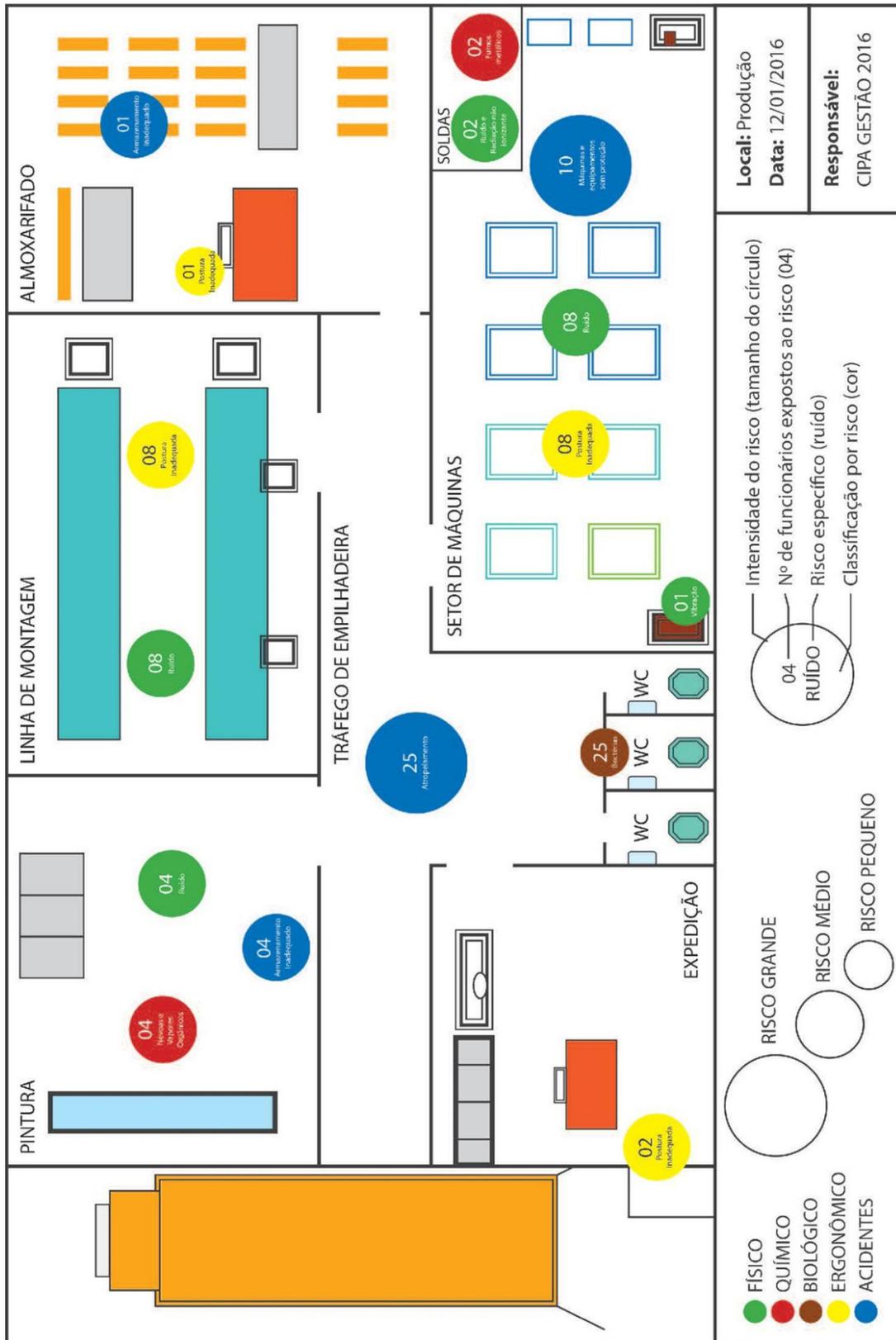


Figura 01 – Modelo de mapa de riscos completo  
 Fonte: SENAI DR PR, 2019.



## MODELO DE MAPA DE RISCOS COMPLETO

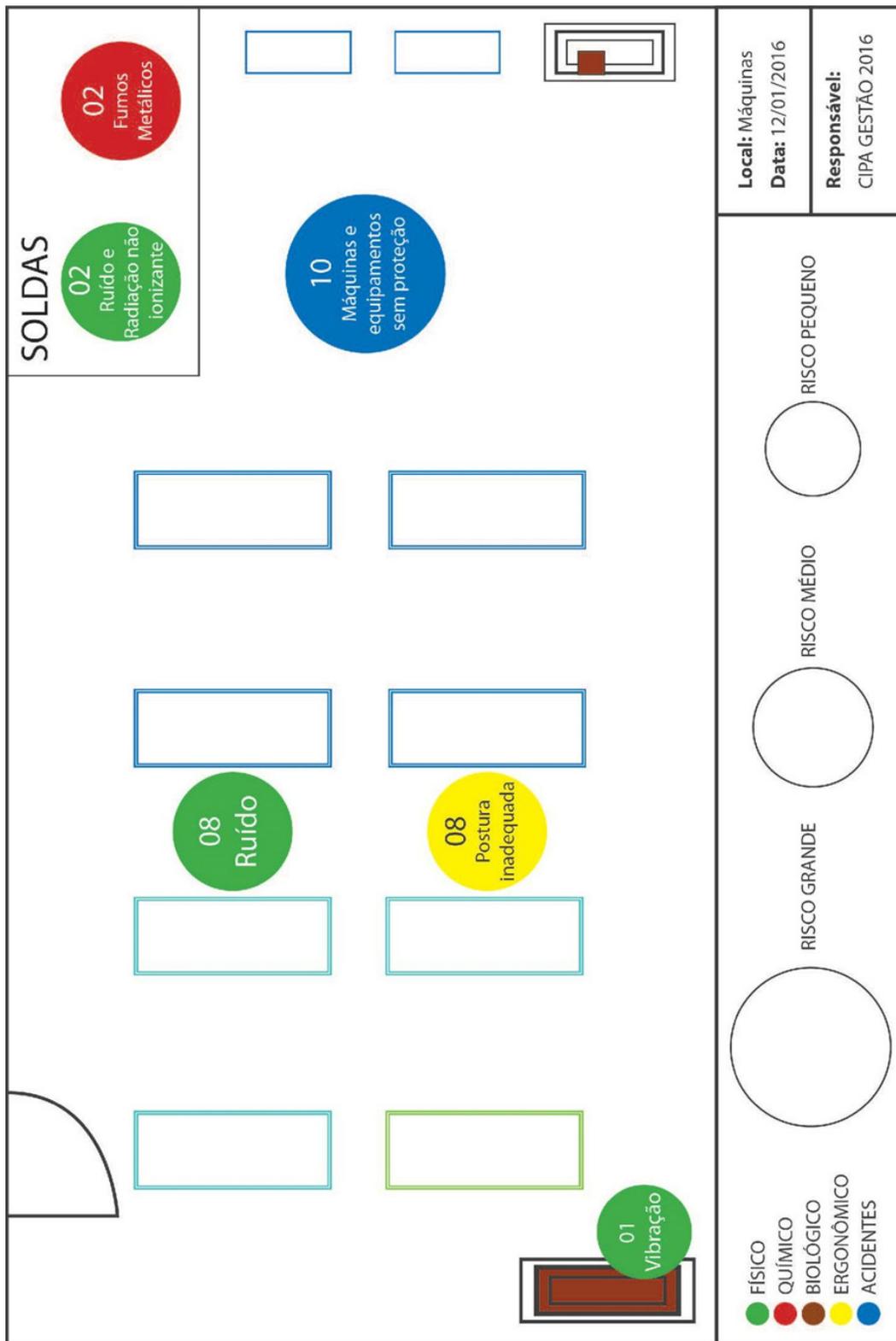


Figura 02 – Modelo de mapa de riscos setorial  
 Fonte: SENAI DR PR, 2019.





## 10. INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

A Inspeção de Segurança é a maneira mais eficaz para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, permitindo assim, um maior e melhor rendimento do serviço, preservando a saúde do trabalhador.

### OBJETIVOS DA INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

- Localizar as condições abaixo do padrão aceitável de segurança para eliminar as causas dos acidentes;
- Diminuir a ocorrência de atos ou práticas abaixo do padrão aceitável de segurança;
- Estreitar o relacionamento entre os colaboradores;
- Implantar métodos seguros;
- Propor medidas preventivas, antes da ocorrência dos acidentes;
- Fiscalizar o cumprimento de medidas preventivas.

### TIPOS DE INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

#### INSPEÇÕES GERAIS

São aquelas que atingem toda a empresa, de modo a observar todos os aspectos de higiene, segurança e medicina do trabalho.

#### INSPEÇÕES PARCIAIS

São as que se destinam a um setor ou local específico da empresa, a fim de se verificar determinadas atividades ou equipamentos existentes.

#### INSPEÇÕES DE ROTINA

Constituem-se pela preocupação constante de todos os trabalhadores, do pessoal de manutenção, dos membros da CIPA e dos setores de segurança.

#### INSPEÇÕES EVENTUAIS

São as realizadas sem dia ou período estabelecido e com o envolvimento do pessoal técnico da área.

## INSPEÇÕES OFICIAIS

São as efetuadas pelos órgãos governamentais fiscalizadores, por isso é importante que as demais inspeções estejam em dia para atender à fiscalização.

## INSPEÇÕES ESPECIAIS

São as que requerem conhecimento e/ou aparelhos especializados. Inclui-se aqui a inspeção de caldeiras, elevadores, medição de nível de ruídos, de iluminação.

## FASES DA INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

- **OBSERVAÇÃO:** observar tudo aquilo que possa trazer risco.
- **INFORMAÇÃO:** informar rapidamente qualquer irregularidade observada ao responsável pelo setor ou seção, para que o problema seja solucionado com maior brevidade.
- **REGISTRO:** registrar os itens observados na inspeção, dando detalhes sobre a localização, data, hora, risco provável, pessoal envolvido, ambiente físico e sugestões de medidas para eliminação do problema.
- **ENCAMINHAMENTO:** encaminhar o relatório da inspeção de segurança aos setores competentes, a fim de que seja prontamente realizada a prevenção adequada, estabelecendo prazo e responsável por esta execução.
- **ACOMPANHAMENTO:** acompanhar o processo até a execução final. Deve ser preenchido em quantas vias forem necessárias, ficando uma delas com o TST (quando houver) ou com a CIPA, para acompanhamento do serviço a ser executado.

## RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Para alcançar resultados satisfatórios, o SESMT (quando houver) ou a CIPA devem ter formulários próprios para a confecção do relatório de inspeção de segurança.

## OBJETIVO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Os relatórios de inspeção devem ser elaborados de tal modo que possam servir de guia sobre os pontos que devem ser cobertos durante a inspeção, com o objetivo de facilitar o controle das recomendações propostas e indicar, dentro do programa, as situações prioritárias.

Somente deverá ser arquivado o relatório de inspeção de segurança quando suas recomendações estiverem totalmente concluídas.

## 11. INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES

É a maneira pela qual o Programa de Segurança do Trabalho procura informações, estuda e pesquisa as causas dos acidentes ocorridos e propõe medidas corretivas para a eliminação dessas causas.

Por se constituir em uma das mais importantes atividades do SESMT e da CIPA, as investigações de segurança devem ser processadas de maneira objetiva, baseando-se somente nos fatos, livre de quaisquer implicações disciplinares.

Todos os acidentes são de real importância, independentemente de sua gravidade, pois é através da análise de cada ocorrência que se chegará a conclusões que impedirão acidentes com maior prejuízo.

### REGRAS BÁSICAS PARA A REALIZAÇÃO DAS INVESTIGAÇÕES DE SEGURANÇA

- Pesquisar a situação anterior ao acidente;
- Restringir-se aos fatos, usando o bom senso para pesar o seu valor e justificar as conclusões;
- Investigar cada detalhe, por menos significativo que possa parecer inicialmente;
- Procurar os atos e as condições inseguras que, na maioria dos casos, estão presentes ao mesmo tempo;
- Fazer recomendações, pois nenhuma investigação é completa se não sugerir ações corretivas;
- Determinar providências imediatas para evitar a repetição do acidente, se necessário, mudar políticas, processos, etc., depois de ouvida a administração;
- Elaborar relatórios escritos, pois são ferramentas eficientes no estudo e análise das áreas de maior risco, possibilitando, assim, efetuar recomendações de natureza corretiva e preventiva;
- Divulgar os resultados da investigação, pois seu valor é fundamentalmente educativo: a partir deles, deve-se iniciar logo um programa de prevenção de acidentes ou uma campanha de segurança.

## ANÁLISE DE ACIDENTES

Todo acidente, desde o mais corriqueiro até o pouco frequente, deve ser objeto de uma análise de suas causas, circunstâncias e consequências.

Para que a análise do acidente atinja seus objetivos de prevenir e corrigir atos e condições inseguras, sua descrição deve ser pormenorizada, citando:

- **FONTE DA LESÃO**, isto é, o objeto que causou o acidente (por exemplo: a parte móvel da máquina que bateu no trabalhador, o estilete que lhe perfurou o dedo, o respingo de solda, etc.);
- **NATUREZA DA LESÃO** (por exemplo: contusão, luxação, fratura, ferimento, queimadura, etc.);
- **INFORMAÇÕES DO ENCARREGADO E DE OUTRAS TESTEMUNHAS**, que possam levar à determinação das causas do acidente;
- **CONSEQUÊNCIAS DO ACIDENTE**, em termos de prejuízo para o trabalhador, como: sequelas, dias parados, invalidez ou morte; em termos de custos e influência sobre o trabalho.

## COMUNICAÇÃO DO ACIDENTE DE TRABALHO – CAT

De acordo com a legislação, o acidente de trabalho deve ser comunicado à empresa imediatamente, pelo acidentado ou por qualquer pessoa que dele tiver conhecimento. No caso de morte, é obrigatória a comunicação de imediato à autoridade competente.

Nas demais situações, a empresa tem até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência para comunicar o acidente ao INSS. Além disso, deve ter um sistema eficiente de comunicações de acidentes com o pessoal envolvido na segurança do trabalho (CIPA), quando for o caso, a fim de que sejam tomadas todas as providências necessárias para se eliminar rapidamente o risco.

## 12. REUNIÕES E CAMPANHAS DE SEGURANÇA

### 5.6 FUNCIONAMENTO:

- 5.6.1 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.
- 5.6.1.1 A critério da CIPA, nas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, graus de risco 1 e 2, as reuniões poderão ser bimestrais.
- 5.6.2 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.
- 5.6.2.1 A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.
- 5.6.3 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.
- 5.6.3.1 As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.
- 5.6.3.2 As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.
- 5.6.4 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando: a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou b) houver solicitação de uma das representações.
- 5.6.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

### REUNIÕES CIPA

As reuniões da CIPA objetivam principalmente proporcionar um entendimento entre os membros que a compõem, a fim de se encontrar denominadores comuns para a solução dos problemas ligados à eliminação ou redução das causas de acidentes do trabalho e doenças profissionais. A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Dentro do ideal, diríamos que, se todos os componentes da CIPA se reunissem de modo a trocarem ideias, sem reservas, muitos empecilhos poderiam ser evitados ou resolvidos com relativa facilidade.

As reuniões poderão ser para transmissão de informações, orientações, estudos, solução de problemas, etc.

A reunião é um método de “dar e receber”.

Para tanto, daremos a seguir algumas regras básicas para o bom andamento das reuniões da CIPA:

- a. ir à reunião com perguntas em mente;
- b. trazer notas sobre assuntos discutidos e não entendidos, dúvidas que se pretendem esclarecer e sugestões que se pretendem dar;
- c. ouvir com atenção enquanto outros falam, tentar compreender os pontos de vista de outros, ser tolerante com as opiniões com as quais não concorda;
- d. ouvir antes de perguntar;
- e. falar francamente. Suas ideias valorizarão a reunião. O que foi dito em reuniões não deve ser ventilado;
- f. não deixar que a reunião se afaste de você. Se não compreender os pontos que são discutidos, fale. Faça com que o orador ou líder lhe dê exemplos ou explicações até que os pontos fiquem claros;
- g. não ficar com medo de discordar amigavelmente. Se discordar, não hesite em esclarecer os seus motivos. Argumente amigavelmente, mas insista em que outros provejam seus pontos de vista;
- h. evitar monopolizar a discussão;
- i. falar e dar aos outros a oportunidade de falar.

## OBJETIVOS DAS CAMPANHAS

Como forma de criar uma atitude que permita conhecer e corrigir condições e práticas que possam provocar acidentes, as CAMPANHAS DE SEGURANÇA têm por objetivo:

- divulgar conhecimentos de normas de segurança;
- ajudar na educação dos trabalhadores quanto à prática constante da prevenção de acidentes;
- acrescentar conhecimentos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho

## 13. REUNIÕES E CAMPANHAS DE SEGURANÇA

5.4.1 A CIPA será constituída por estabelecimento e composta de representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as disposições para setores econômicos específicos.

5.4.2 A CIPA das organizações que operem em regime sazonal devem ser dimensionadas tomando-se por base a média aritmética do número de trabalhadores do ano civil anterior e obedecido o Quadro I desta NR.

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>

O dimensionamento da CIPA é feito de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) da empresa.



A Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) é uma forma de padronizar as atividades econômicas em todo o país, facilitando, principalmente, a classificação e o enquadramento da empresa junto aos órgãos tributários no Brasil. Além de identificar a atividade-fim e as demais atividades secundárias de uma empresa, esse sistema fornece informações para o Sistema Estatístico Nacional e identifica e institui obrigações fiscais pelos órgãos estaduais e municipais.

NÚMERO DE EMPREGADOS NO ESTABELECIMENTO															
GRAU de RISCO*	Nº de INTEGRANTES da CIPA	0 a 19	20 a 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 10.000	Acima de 10.000 para cada grupo de 2500 acrescentar
1	Efetivos					1	1	1	1	2	4	5	6	8	1
	Suplentes					1	1	1	1	2	3	4	5	6	1
2	Efetivos				1	1	2	2	3	4	5	6	8	10	1
	Suplentes				1	1	1	1	2	3	4	5	6	8	1
3	Efetivos		1	1	2	2	2	3	4	5	6	8	10	12	2
	Suplentes		1	1	1	1	1	2	2	4	4	6	8	8	2
4	Efetivos		1	2	3	3	4	4	4	5	6	9	11	13	2
	Suplentes		1	1	2	2	2	2	3	4	5	7	8	10	2

Quadro 03 – Dimensionamento da CIPA para 35 empregados.

Fonte: Quadro I da NR-05, 1978.



Otrecho “...ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores econômicos específicos” – presente no item 5.4 da NR-05 – diz respeito a casos nos quais existem alterações nas quantidades de membros eleitos. São exemplos as empresas relacionadas ao ramo:

- de Construção Civil (item 18.33 da NR-18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da Construção);
- de Mineração (item 22.36 da NR-22 Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração);
- de Portos (item 29.2.2 da NR-29 – Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário); e
- Agrícola e afins (tem 31.5 da NR-31 – Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, Pecuária, Silvicultura, exploração florestal e Aquicultura).

5.4.3 Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.

*(<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>)*

Nesse item, a NR-05 especifica que os representantes da CIPA por parte da empresa serão escolhidos por ela, de acordo com a quantidade especificada no quadro I já citado.

5.4.4 Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

*(<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>)*

Embora o voto seja secreto e facultativo, a eleição deve representar, obrigatoriamente, o mínimo de 50% dos empregados, conforme o item 5.5.4. É fundamental que todos tenham acesso ao voto e que a representatividade contemple todos os turnos de trabalho.

A urna será aberta pelos membros da comissão eleitoral somente após o fim do período de votação. Essa comissão será responsável pela apuração e transparência de todo o processo.

O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR.

Em caso de empate, assumirá o colaborador ou colaboradora com maior tempo de serviço na organização.

Diferentes previsões de dimensionamento para setores econômicos em outras normas regulamentadoras têm precedência ao estabelecido na NR-05. Um exemplo é da NR-22, referente ao ramo da Mineração.

## PERÍODO DE MANDATO DA CIPA

5.4.6 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição

Empregados eleitos para a gestão 2021 da CIPA, por exemplo, podem buscar a reeleição em 2022, mas ficam formalmente impedidos de se candidatarem em 2023. Não há, no entanto, nenhum impedimento para que se candidatem novamente às eleições da gestão 2024.

Outra diferença é que membros designados pelo empregador, na mesma proporção dos eleitos pelos empregados, podem ser reiteradamente indicados para a CIPA a cada nova gestão, sem restrição e de forma ininterrupta. Como, no entanto, o objetivo da legislação é a prevenção no ambiente de trabalho, é recomendável que novas gestões da comissão sejam ocupadas por pessoas diferentes. Dessa forma, mais pessoas serão treinadas para promover uma melhor gestão de segurança.

## COMO PODE OCORRER A DISPENSA NA CIPA

*5.4.12 É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.*

*(Extraído da NR-05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, disponível em: <[https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos\\_SST/SST\\_NR/NR-05.pdf](https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-05.pdf)> Acesso em: 19 mai. 2019).*

A garantia de emprego dos membros eleitos da CIPA é relativa, pois se refere apenas às dispensas arbitrárias ou sem justa causa. Nos termos do artigo 165 da CLT, entende-se como dispensa arbitrária aquela que não se funda em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

SAIBA MAIS



O artigo 165 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) diz que:

*“Os titulares da representação dos empregados nas CIPA (s) não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.*

*Parágrafo único - Ocorrendo a despedida, caberá ao empregador, em caso de reclamação à Justiça do Trabalho, comprovar a existência de qualquer dos motivos mencionados neste artigo, sob pena de ser condenado a reintegrar o empregado.”*

*(Extraído de Consolidação das Leis do Trabalho, disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#art165](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#art165)>. Acesso em: 19 mai. 2019).*

Funcionários eleitos que desejem sair da empresa (tanto efetivos quanto suplentes) deverão, primeiramente, solicitar por escrito sua renúncia ao mandato da CIPA ou ao direito da garantia de emprego, quando o mandato já houver encerrado. Nesse caso, a empresa deverá manter registro da substituição do membro da CIPA pelo suplente, além de efetivar o acordo com o sindicato da categoria.

A estabilidade provisória no emprego vigora somente no período da candidatura até o resultado da eleição, ou seja, candidatos que perderam a eleição não contam mais com essa estabilidade. Aos membros eleitos, a estabilidade é de dois anos – o primeiro referente ao mandato e o segundo, após o mandato. Dessa forma, se o membro eleito da CIPA toma posse em 14 de maio de 2022, sua estabilidade vigorará até 14 de maio de 2023.



Membros da comissão indicados pela empresa (tanto efetivos quanto suplentes) não possuem a mesma estabilidade provisória garantida aos membros eleitos.

## CIPA X ROTINA REGULAR DE TRABALHO

5.4.11 É vedada à organização, em relação ao integrante eleito da CIPA:

- a. a alteração de suas atividades normais na organização que prejudique o exercício de suas atribuições; e
- b. a transferência para outro estabelecimento, sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do art. 469 da CLT. O empregador deverá assegurar aos membros eleitos da CIPA a compatibilidade entre sua atuação na comissão e a rotina normal de trabalho, permitindo que eles participem de todas as atribuições que lhes forem confiadas.



O artigo 469 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) diz que:

*“Ao empregador é vedado transferir o empregado, sem a sua anuência, para localidade diversa da que resultar do contrato, não se considerando transferência a que não acarretar necessariamente a mudança do seu domicílio.*

*§ 1º – Não estão compreendidos na proibição deste artigo: os empregados que exerçam cargo de confiança e aqueles cujos contratos tenham como condição, implícita ou explícita, a transferência, quando esta decorra de real necessidade de serviço. (Redação dada pela Lei nº 6.203, de 17.4.1975)*

*§ 2º – É lícita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento em que trabalhar o empregado.”*

*(Extraído de Consolidação das Leis do Trabalho, disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#art469](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#art469)>. Acesso em: 19 mai. 2019).*

O item acima garante a representação dos membros indicados pelo empregador. Eles deverão encaminhar adequadamente as questões negociadas na CIPA, ainda que sob consulta, e caberá à empresa executar ou não seus pedidos.

## A ESCOLHA PARA PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

*5.4.5 A organização designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão dentre os titulares o vice-presidente.*

*<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>*

A definição da presidência da CIPA é de competência do empregador. O vice-presidente, por sua vez, é escolhido entre os membros eleitos da comissão, sendo uma prática comum nas empresas a escolha do mais votado na eleição. Caso haja somente um efetivo, ele automaticamente se torna vice-presidente.

## OS MEMBROS DA CIPA

*5.4.7 Os membros da CIPA eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.*

*<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>*

A norma desse item é clara ao definir que a CIPA deve ser mantida de forma contínua, ou seja, terminada uma gestão, a próxima tem início logo em seguida. Sua importância está em não deixar brechas que façam com que a empresa fique desprovida de membros da comissão.

## OS SECRETÁRIOS DA CIPA

*5.6.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.*

*<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2021.pdf>*

## DOCUMENTAÇÃO

5.9.2 Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5.4.9 Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

Essa documentação somente deverá ser enviada ao sindicato da categoria ao qual pertence a empresa se ele fizer a solicitação, do contrário não é necessário. Nesses casos, sugere-se que se façam cópias da documentação e uma carta de protocolo confirmando a entrega.

Isso é necessário para que todos os participantes da comissão tenham acesso às informações referentes a: (i) editais realizados no prazo correto; (ii) procedimentos realizados conforme a legislação; e, ainda, (iii) cargos ocupados por cada membro na comissão, como efetivo, suplente, secretário etc.

## CARGOS VAGOS E NÚMERO DE REPRESENTANTES

5.4.10 A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento. Como explicado anteriormente, independentemente do motivo da saída de membros da comissão, novos membros deverão ser integrados de forma a atender a quantidade necessária exigida pelo Quadro 01.

No caso de saída por parte dos representantes do empregador, ele será responsável pela indicação da substituição. Na saída do efetivo da empresa por motivos de morte, afastamento definitivo, entre outros, quem assume seu lugar é o suplente, que terá seu lugar ocupado por alguém indicado pela empresa.

Já se o cargo vago for o de um representante dos empregados, quem assume é o suplente e, no lugar dele, o candidato mais votado que ficou fora da comissão. Empresas que não tiveram mais candidatos à vaga deverão convocar uma nova eleição para preenchimento do cargo, porém com prazos diferenciados.

# NOÇÕES SOBRE A INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS NOS PROCESSOS DE TRABALHO

## O QUE É PCD?

PCD é a sigla para Pessoas com Deficiência e é utilizada no meio corporativo para identificar colaboradores e candidatos que apresentem algum tipo de deficiência física, intelectual, visual ou auditiva, seja ela de nascimento ou adquirida durante a vida.

A sigla passou a ser utilizada em 2006, após a publicação da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência pela Organização das Nações Unidas (ONU). Antes da publicação, o termo mais utilizado era “portador de deficiência”, uma expressão inadequada.

## O QUE DETERMINA A LEI SOBRE COTAS PARA PCD?

A inclusão de profissionais PCD no mercado de trabalho tem como marco no Brasil a Lei nº 8.213, de 1991. Conhecida como Lei de Cotas, ela foi regulamentada apenas em 1999, por meio do decreto nº 3.298. Apesar de estabelecida, na prática, sua implementação evoluiu de forma lenta, por conta dos poucos mecanismos de fiscalização.

De acordo com a norma da lei, as empresas devem destinar de 2% a 5% de suas vagas a:

- pessoas portadoras de deficiências habilitadas: que têm ou não certificado ou diploma expedido pelo Ministério da Educação, órgão equivalente ou INSS, desde que capacitadas para exercer a função;
- beneficiários reabilitados: pessoas que passaram por processos de reintegração ao mercado de trabalho.

A cota para PCD vale tanto para vagas de nível pleno quanto para oportunidades de aprendiz e estagiário. A porcentagem de vagas é distribuída com base no porte da empresa e, no caso de descumprimento, a organização deve pagar multa diária definida pelo Ministério do Trabalho, a saber:

- 100 a 200 funcionários: cota de 2% das vagas. Multa de R\$ 2.143,04 a R\$ 2.571,65/dia;
- 201 a 500 funcionários: cota de 3% das vagas. Multa de R\$ 2.571,65 a R\$ 2.785,95/dia;
- 501 a 1000 funcionários: cota de 4% das vagas. Multa de R\$ 2.785,95 a R\$ 3.000,25/dia;
- Mais de 1001 funcionários: cota de 5% das vagas. Multa de R\$ 3.000,25 a R\$ 3.214,55/dia.

No caso de frações no cálculo da cota, o número de colaboradores PCD a serem contratados deve ser arredondado para cima.



## QUAL O CENÁRIO DE INCLUSÃO DE PCD NO MERCADO DE TRABALHO?

Para entender o cenário de inclusão de PCD no mercado de trabalho é necessário, antes de tudo, conferir alguns números importantes. Segundo dados levantados pelo IBGE no Censo 2019, mais de 17,3 milhões de brasileiros contam com algum tipo de deficiência.

Em contrapartida, cerca de 372 mil PCDs estão empregados, ou seja, menos de 1% do total de empregos formais do Brasil são ocupados por profissionais com deficiência.

A Lei de Cotas, como vimos, foi uma importante iniciativa para incluir esses profissionais no mercado de trabalho, estabelecendo obrigatoriedade de contratações em empresas com mais de 100 empregados.

Contudo, apesar da implementação da lei, a maioria das empresas não está realmente comprometida com a inclusão. De acordo com informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), o número de PCDs e reabilitados desligados no país atualmente é maior do que o número de contratações.

Ainda, os dados mostram que o saldo para contratações de PCDs é negativo na maioria das atividades econômicas, para todos os tipos de deficiência e nos diferentes graus de instrução.

Com a pandemia do coronavírus a situação se agravou ainda mais. Isso porque, esses profissionais fazem parte do grupo de risco e se tornam alvo de demissões por não poderem trabalhar presencialmente ou por gerarem encargos trabalhistas caso sejam contaminados.

## QUAIS AS DIFICULDADES NA CONTRATAÇÃO DE PCD?

Apesar de ser uma exigência da lei, muitas empresas relatam dificuldades na hora de contratar colaboradores com deficiência. Entre os principais desafios afirmados estão:

- falta de acessibilidade, verba e banco de currículos confiável;
- dificuldades em estabelecer vagas exclusivas para PCDs;
- baixa atratividade em função da qualidade ruim das vagas;
- resistência dos gestores;
- pouco apoio das lideranças.

Com isso, acredita-se que o principal problema para a inclusão é a mentalidade das organizações, que muitas vezes acreditam que pessoas com deficiência não são qualificadas para ocupar as vagas e fazem as contratações apenas para cumprir a lei.

Assim, é fundamental que empresas, empresários e RH mudem a atitude para reverter o quadro, realizando adaptações no processo seletivo e incorporando a inclusão como parte da cultura organizacional.

## COMO RECRUTAR E CONTRATAR PCD?

Recrutar pessoas com deficiência não é muito diferente daquilo que o RH já está acostumado a fazer. No entanto, é importante ter atenção a algumas particularidades no processo.

Segue abaixo algumas dicas:

### Divulgue vagas adequadas ao público

A contratação de PCDs deve ser feita com base na qualificação, no entanto, o RH precisa analisar as eventuais limitações do profissional. Dessa forma, é preciso avaliar se determinada vaga pode ser preenchida por um PCD e se tem a atratividade necessária para alcançar bons candidatos.

### Faça a divulgação nos locais certos e de forma acessível

A divulgação da vaga também exige atenção especial. No caso de cargos adequados para pessoas com deficiência auditiva, por exemplo, pode ser necessário um intérprete de libras para traduzir vídeos institucionais.

Já nos casos de pessoas com deficiência visual, é importante que imagens sejam acompanhadas de textos alternativos, que possam ser lidos por softwares de leitura.

Ainda, nos canais convencionais de divulgação, é preciso informar que as vagas são exclusivas para PCD. Além disso, é possível utilizar plataformas específicas para esse público e contar com o apoio de entidades especializadas, como os sites Deficiente Online e Emprega PCD.

### Foque na qualificação

Apesar de ser necessário avaliar se a vaga é ou não adequada a PCDs, o foco da contratação ainda deve ser a qualificação, por isso, é importante avaliar os conhecimentos do profissional aplicando testes práticos ao longo do processo.

Além disso, é importante entender que pessoas com deficiência podem e devem participar dos programas de treinamento oferecidos pela empresa. Esse direito é, inclusive, mencionado na Lei de Cotas.

## Adapte suas entrevistas

Assim como a divulgação de vagas, as entrevistas também precisam ser adaptadas para incluir as PCDs. Dependendo do caso, pode ser necessário, por exemplo, o apoio de um intérprete de libras ou mudar o local da reunião para um espaço acessível para cadeirantes.

Esse tipo de modificação deve ser feito de forma natural, sem que a situação vire um “grande evento” que acabe chamando a atenção apenas para a deficiência do candidato.

Além disso, é importante que o recrutador se prepare, evite perguntas que não são relevantes para o processo e que dê uma estimativa de tempo da entrevista, para que o candidato consiga planejar seu deslocamento até a empresa e de volta para casa.

## Fique atento às regras trabalhistas

Na hora de fechar o contrato, é importante ficar atento ao que dizem as leis trabalhistas. Uma das regras é que não pode haver distinção nos contratos de trabalho de PCD, ou seja, uma pessoa não pode ganhar menos do que outra em um mesmo cargo e função, só por ter uma deficiência.

Além disso, existem exceções definidas para esse público. Na contratação de menor aprendiz, por exemplo, existe um limite de idade estabelecido em 24 anos, contudo, esse limite não se aplica a pessoas com deficiência. Outra regra que não se aplica a esse público é o prazo máximo de 2 anos para contratos de estágio.

Dessa forma, ao contratar um PCD, é importante que o departamento pessoal confira todas as particularidades antes de elaborar o documento.

## Planeje a integração dos contratados

Como vimos, além de oferecer vagas exclusivas para PCDs, o RH deve trabalhar para mudar a mentalidade da empresa e promover a inclusão. Assim, o processo de socialização organizacional “onboarding” é essencial para integrar o novo colaborador na equipe e garantir que ele seja bem recebido.

Nesse momento, o RH deve dar todo o acompanhamento, oferecendo os recursos necessários para garantir acessibilidade e verificando se não existem discriminações por parte de outros colaboradores e líderes.

## Quais os benefícios de ter pessoas com deficiência no quadro de colaboradores?

Além de cumprir com a legislação, contratar colaboradores com deficiência também é uma importante ferramenta de responsabilidade social. A seguir, será listado alguns benefícios que esse tipo de inclusão traz para a organização.

## Gestão humanizada

Incluir pessoas com deficiência no quadro de colaboradores ajuda as empresas a garantir uma gestão mais humanizada e focada nas particularidades dos profissionais. Dessa forma, a marca passa a valorizar as diferenças e garantir um maior investimento no capital humano.

## Aumento da diversidade na organização

Promover a inclusão também ajuda a empresa a melhorar seus processos, uma vez que traz diferentes perspectivas e experiências de vida que podem contribuir para a criatividade e a inovação no ambiente de trabalho.

## Melhorias na acessibilidade

Muitas empresas só começam a pensar em acessibilidade em suas estruturas e processos quando contratam um profissional PCD. Dessa forma, incluir pessoas com deficiência pode ser o pontapé para adaptar espaços e rever políticas, o que contribui não só para a experiência do colaborador, mas também de possíveis clientes.

## Compromisso com a inclusão

Por fim, incluir colaboradores PCDs é uma forma de lutar contra o preconceito e acolher pessoas diferentes, ajudando esses profissionais a ingressarem no mercado de trabalho e tornando a sociedade mais justa e igualitária.

## Mitos e verdades na contratação de PCDs

Contratar pessoas com deficiência ainda é um assunto rodeado de mitos e informações desencontradas. A seguir, seguem algumas das principais questões sobre o assunto.

## Existem poucas pessoas com deficiência buscando emprego

Conforme vimos, existem, pelo menos, 17 milhões de pessoas com alguma deficiência no país. Certamente, parte delas não deseja ou não pode trabalhar, mas é muito improvável que essa seja a situação da maioria.

Ainda, é importante entender que nem todo PCD recebe benefício do governo e, além de ser bastante burocrático, o valor pago é apenas um incentivo mensal pago pelo governo. Dessa forma, muitas pessoas com deficiência estão motivadas a encontrar uma oportunidade de trabalho.

## PCDs não têm qualificação para o mercado

No passado, era comum que PCDs não tivessem acesso à educação e qualificação contínua por conta das diversas barreiras causadas pela exclusão. Nesse sentido, a Lei de Cotas foi um fator decisivo para o aumento da presença dessas pessoas em cursos de qualificação profissional.

De acordo com dados de uma pesquisa realizada pela i.Social, hoje, cerca de 36% de candidatos PCD que se inscrevem para processos seletivos têm qualificação de nível superior.

## Contratar PCDs gera mais custo para a empresa

A contratação de pessoas com deficiência não custa mais à empresa do que as demais. Contudo, pode ser necessário realizar adequações de acessibilidade, o que requer algum investimento.

No entanto, é necessário entender que se a empresa assume o compromisso com a inclusão, esse tipo de investimento pode ser visto como parte da estratégia, trazendo um importante retorno à companhia.

## PCDs não podem ser demitidos

Pessoas com deficiência estão sujeitas à demissão tal qual as demais. Baixa produtividade e desempenho, por exemplo, podem gerar uma dispensa sem justa causa. Da mesma forma, comportamentos que levam à demissão por justa causa também podem ser aplicados a esses colaboradores.

Concluindo, a inclusão de PCD no mercado de trabalho é essencial para garantir mais diversidade na sua empresa e atender a legislação vigente.

## NOÇÕES DE REABILITAÇÃO NO PROCESSO DE TRABALHO

A reabilitação profissional trata-se de serviço oferecido pelo INSS aos segurados e, em alguns casos, aos dependentes, com o objetivo de viabilizar meios para (re)educação e (re) adaptação profissional e social, observando o mercado de trabalho e o contexto no qual aquela pessoa vive.

Ela proporciona aos beneficiários, isto é, os segurados do INSS inclusive aposentados e dependentes, que estejam incapacitados total ou parcialmente para o trabalho e aos portadores de deficiência, meios para retornarem ao mercado de trabalho. Para que esse retorno se efetive é considerado, também, o contexto em que vivem, como sua idade, seu grau de escolaridade, seu trabalho anterior, bem como o local de sua residência.

Este serviço é desempenhado por uma equipe especializada composta por médicos, assistentes sociais, psicólogos, fisioterapeutas, sociólogos e outros especialistas.

Terá prioridade de encaminhamento ao Programa de Reabilitação Profissional o segurado que estiver recebendo auxílio-doença ou o incapacitado para o trabalho que não tiver direito ao auxílio-doença porque não tem o tempo de carência necessário, o que estiver recebendo aposentadoria por invalidez, o que estiver recebendo aposentadoria especial, por tempo de contribuição ou por idade, que esteja trabalhando e tiver sua capacidade reduzida por acidente ou doença de qualquer natureza, o dependente do segurado também será encaminhado ao Programa de Reabilitação e, por fim, as pessoas com deficiência.

### O PROCESSO DE REABILITAÇÃO SE DARÁ DA SEGUINTE FORMA:

Na perícia médica do INSS, o perito averiguando a situação do beneficiário, avalia seu potencial laborativo, em seguida, ao concluir que o beneficiário é elegível, ou seja, reúne condições para o cumprimento do Programa de Reabilitação Profissional, que tem o objetivo de o preparar para o retorno ao trabalho, é encaminhado ao serviço de Reabilitação Profissional, caso constate que o beneficiário não reúne condições de cumprir o Programa, o considerará inelegível e o afastará da hipótese de reabilitação profissional.

No Programa de Reabilitação Profissional é feita a orientação e o acompanhamento por profissional especialista na área da incapacidade do beneficiário, dentro das possibilidades administrativas, técnicas, financeiras e as condições do local em que esteja estabelecido o órgão e, quando constatado que é indispensável ao desenvolvimento do Programa de Reabilitação, o INSS fornecerá, obrigatoriamente, prótese ou órtese, o reparo ou a sua substituição ao beneficiário.

Concluindo-se o processo de reabilitação, o INSS emitirá um certificado individual, indicando quais atividades poderão ser exercidas pelo beneficiário.

Cumpra salientar que o beneficiário não ficará restrito à essas atividades, podendo exercer qualquer outra que se capacitar.

Outrossim, é bom lembrar que o INSS não é obrigado a manter o antigo emprego ou achar um novo emprego ao beneficiário.

Neste sentido, é um dever do INSS estimular junto à comunidade, através de convênios e campanhas, a contratação de pessoas reabilitadas em empresa, tanto é que o art. 141 do RPS (Dec. 3.048/99) determina certa porcentagem de empregados no caso de empresa com número superior a 200 funcionários.

## QUAL O ESCOPO DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL?

Artigo 89 da Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991

“Art. 89. A habilitação e a reabilitação profissional e social deverão proporcionar ao beneficiário incapacitado parcial ou totalmente para o trabalho, e às pessoas portadoras de deficiência, os meios para a (re)educação e de (re)adaptação profissional e social indicados para participar do mercado de trabalho e do contexto em que vive.

Parágrafo único. A reabilitação profissional compreende:

- a. o fornecimento de aparelho de prótese, órtese e instrumentos de auxílio para locomoção quando a perda ou redução da capacidade funcional puder ser atenuada por seu uso e dos equipamentos necessários à habilitação e reabilitação social e profissional;
- b. a reparação ou a substituição dos aparelhos mencionados no inciso anterior, desgastados pelo uso normal ou por ocorrência estranha à vontade do beneficiário;
- c. o transporte do acidentado do trabalho, quando necessário.”

Como exemplos legislativos temos a hipótese que mostra a obrigatoriedade do segurado se apresentar para a reabilitação profissional, no caso de benefício por incapacidade permanente, uma vez que o segurado fica incumbido de comparecer tanto ao exame médico-pericial quanto ao processo de reabilitação profissional, assim como no caso de benefício por incapacidade temporária, vejamos a seguir os artigos do Decreto 3048/99:

Art. 46. O segurado aposentado por incapacidade permanente poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das condições que ensejaram o afastamento ou a aposentadoria, concedida judicial ou administrativamente, sem prejuízo do disposto no § 1º e sob pena de suspensão do benefício. (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020).

Art. 77. O segurado em gozo de auxílio por incapacidade temporária concedido judicial ou administrativamente está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo da Perícia Médica Federal, processo de reabilitação profissional a cargo do INSS e tratamento dispensado gratuitamente, exceto o cirúrgico e a transfusão de sangue, que são facultativos.”

O Decreto 3048/99, em seu art. 136, reforça que o objetivo da habilitação e da reabilitação profissional visa o reingresso no mercado de trabalho.

Art. 136. A assistência (re)educativa e de (re)adaptação profissional, instituída sob a denominação genérica de habilitação e reabilitação profissional, visa proporcionar aos beneficiários, incapacitados parcial ou totalmente para o trabalho, em caráter obrigatório, independentemente de carência, e às pessoas portadoras de deficiência, os meios indicados para proporcionar o reingresso no mercado de trabalho e no contexto em que vivem.

1º Cabe ao Instituto Nacional do Seguro Social promover a prestação de que trata este artigo aos segurados, inclusive aposentados, e, de acordo com as possibilidades administrativas, técnicas, financeiras e as condições locais do órgão, aos seus dependentes, preferencialmente mediante a contratação de serviços especializados.

Outra informação importante é que as empresas, dependendo do número de empregados, deverão ter uma parte de trabalhadores advindos da reabilitação proporcional, assim o Decreto 3048 mostra:

Art. 141. A empresa com cem ou mais empregados está obrigada a preencher de dois por cento a cinco por cento de seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até duzentos empregados, dois por cento;

II - de duzentos e um a quinhentos empregados, três por cento;

III - de quinhentos e um a mil empregados, quatro por cento; ou

IV - mais de mil empregados, cinco por cento.

- 1º A dispensa de pessoa com deficiência ou de beneficiário reabilitado pela previdência social ao final de contrato por prazo determinado de mais de noventa dias e a dispensa imotivada em contrato por prazo indeterminado somente poderão ocorrer após a contratação de outro trabalhador com deficiência ou beneficiário reabilitado pela previdência social. (Redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 2020).
- 2º (Revogado pelo Decreto nº 3.298, de 1999).

- 3º À Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia compete estabelecer a sistemática de fiscalização e gerar dados e estatísticas sobre o total de empregados e as vagas preenchidas por pessoas com deficiência e por beneficiários reabilitados pela previdência social, além de fornecê-los, quando solicitados, aos sindicatos, às entidades representativas dos empregados ou aos cidadãos interessados. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020)
- 4º Para a reserva de cargos será considerada somente a contratação direta de pessoa com deficiência, excluído o aprendiz com deficiência de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943. (Incluído pelo Decreto nº 10.410, de 2020).

## REFERÊNCIAS E CONSULTAS

- Ministério do Trabalho e Emprego;
- Ministério da Saúde;
- Ministério da Previdência Social;
- Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná;
- Secretaria da Saúde do Estado do Paraná;
- Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba;
- Manual de CIPA, SESI 2005;
- Manual de CIPA, SESI 2016;
- Hospital Albert Einstein;
- Normas Regulamentadoras.



# APÊNDICES

## APÊNDICE I

### MODELO DE RELATÓRIO DE ACIDENTE – INCIDENTE / SUGESTÃO DE MELHORIA

<input type="checkbox"/> Acidente com lesão	<input type="checkbox"/> Com afastamento	<input type="checkbox"/> Sem afastamento	<input type="checkbox"/> Incêndio
<input type="checkbox"/> Doença ocupacional	<input type="checkbox"/> Acidente de trajeto	<input type="checkbox"/> Vazamento	<input type="checkbox"/> Danos Materiais
<input type="checkbox"/> Incidente	<input type="checkbox"/> Sugestão de melhoria	<input type="checkbox"/> Outros	

SEÇÃO I – DADOS GERAIS SOBRE A OCORRÊNCIA		
IDENTIFICAÇÃO DO ACIDENTADO OU INFORMANTE		
Nome:	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Data de nascimento:	Idade: _____ anos	Natural de:
Estado Civil:	Grau de instrução:	Data Admissão:
Cargo:	Turno:	Encaminhado por:
Documento fornecido: <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CRACHÁ		Número:
INFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA		
Data da ocorrência:	Hora da ocorrência:	Atendido por:
Data da atendimento:	Hora da atendimento:	Tipo de lesão:
Parte do corpo atingida:		
Forma de contato:		
Custo aproximado do atendimento:		
Quantos treinamentos o trabalhador participou:		
DECLARAÇÃO DO INFORMANTE		
Assinatura do acidentado ou informante:		
SEÇÃO II – INVESTIGAÇÃO/ ANÁLISE FEITA PELO SUPERVISOR		
Local exato da ocorrência:	Tarefa específica na hora da ocorrência:	
Materiais danificados e/ou perdas observadas:	Nome ou nº específico do equipamento:	
Custo estimado das perdas na ocorrência (R\$):	Forma de contato:	
Agente causador:	O trabalhador recebeu treinamentos? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA		

CAUSA(S) IMEDIATA(S)	
ATOS OU PRÁTICAS ABAIXO DO PADRÃO ACEITÁVEL DE SEGURANÇA	CONDIÇÕES ABAIXO DO PADRÃO ACEITÁVEL DE SEGURANÇA
Não prestar atenção	Sem bloqueios de energia
Operar em velocidade inadequada	Ordem / limpeza deficientes
Usar equipamento defeituoso	Agentes físicos: ex. ruídos
Não usar EPI	Agentes químicos: ex. vapores
Assumir posição insegura	Layout inadequado
Brincadeira	Estocagem inadequada
Manutenção equipamentos funcionando	Falta de / falha nos dispositivos
Levantamento de peso de forma incorreta	Posto de trabalho inadequado
Usar ferramentas / equipamentos inadequado	Improvisação de equipamentos
Agir sem permissão	Sistema de advertência inadequada
Violação as normas de segurança	Outros
Outros	

CAUSAS BÁSICAS	
FATORES PESSOAIS	FATORES DE TRABALHO
Desconhecimento das normas	Padrões inadequados
Drogas / bebidas	Manutenção inadequada
Problemas mentais / físicos	Sem análise de risco do trabalho
Falta / falha no planejamento	Falta de procedimento
Treinamento inadequado	Risco imposto
Falta de treinamento	Falta de equipamentos / máquinas / ferramentas
Distração	Desgaste normal
Hábito de trabalho inadequado	Padrão de compra inadequado
Economizar tempo ou esforço	Normas de segurança não enfatizadas
Evitar desperdício ou perda	Ação de terceiros
Fatores externos	Envolvimento insuficiente supervisão
Outros	Outros
Outras informações adicionais / explicações – Especifique:	

SEÇÃO III – PROPOSIÇÕES PARA EVITAR / PREVENIR RECORRÊNCIAS			
N.º	Proposição / Ação	Responsável	Prazo
Assinatura e nome legível do supervisor:		Data:	

SEÇÃO IV – COMENTÁRIOS DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS			
Assinatura do responsável:		Data:	

SEÇÃO V – PARECER E CONCLUSÃO DA CIPA			
Assinatura do membro da CIPA:		Data:	

SEÇÃO VI – PARECER TÉCNICO Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho			
Assinatura do Engenheiro e/ou Técnico de Segurança:		Data:	



## APÊNDICE II

FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES			
Nome do Acidentado:		Seção:	
Data:	Hora:	Parte do corpo atingida:	
ATOS OU PRÁTICAS ABAIXO DO PADRÃO ACEITÁVEL DE SEGURANÇA	CONDIÇÕES ABAIXO DO PADRÃO ACEITÁVEL DE SEGURANÇA	CAUSA PRINCIPAL DA LESÃO	FALHAS NA SUPERVISÃO

## APÊNDICE III

### MODELO DA ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DA CIPA

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_, no local designado no Edital de Convocação \_\_\_\_\_, com a presença dos Senhores \_\_\_\_\_, instalou-se a mesa receptora e apuradora de votos às \_\_\_\_\_ horas, quando o Sr. Presidente da mesa declarou iniciados os trabalhos.

Durante a votação, verificaram-se as seguintes ocorrências: \_\_\_\_\_ (Quando existirem ocorrências, anotar aqui). Às \_\_\_\_\_ horas, o Sr. Presidente declarou encerrados os trabalhos de eleição, verificando que compareceram \_\_\_\_\_ empregados e passando à apuração, na presença de quantos desejassem.

Após a apuração, chegou-se ao seguinte resultado:

Titulares	Votos	Suplentes	Votos

Após a classificação dos representantes dos empregados por ordem de votação, dos titulares e suplentes, esses representantes elegeram o \_\_\_\_\_ (Nome) para Vice-Presidente.

Demais votados em ordem decrescente de votos:

Titulares	Votos	Suplentes	Votos

E, para constar, mandou o Sr. Presidente da mesa que fosse lavrada a presente ATA, por mim assinada \_\_\_\_\_ Secretário, pelos Membros da mesa e pelos eleitos.

## APÊNDICE IV

### MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA DA EMPRESA \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_, do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_ (Local) nesta cidade, presente(s) o(s) Senhor(es) Diretor(es) da Empresa, bem como os demais presentes, conforme Livro de Presença, reuniram-se para Instalação e posse da CIPA desta Empresa, conforme o estabelecido pela Portaria n.º \_\_\_\_\_ o Senhor \_\_\_\_\_ representante da Empresa e Presidente da sessão, tendo convidado a mim, \_\_\_\_\_ para Secretário da mesma, declarou abertos os trabalhos, lembrando a todos os objetivos da Reunião: instalação e Posse dos componentes da CIPA. Continuando, declarou instalada a Comissão e empossados os Representantes do Empregador:

Titulares	Suplentes

Da mesma forma declarou empossados os Representantes eleitos pelos Empregados:

Titulares	Suplentes

A seguir, foi designado para Presidente da CIPA o Senhor \_\_\_\_\_, tendo sido escolhido entre os Representantes eleitos dos Empregados, o Senhor \_\_\_\_\_ para Vice-Presidente. Os representantes do Empregador e dos Empregados, em comum acordo, escolheram também o Senhor \_\_\_\_\_ para Secretário da CIPA, sendo seu substituto o Senhor \_\_\_\_\_. Nada mais havendo para tratar, o Senhor Presidente da Sessão deu por encerrada a reunião, lembrando a todos que o período de gestão da CIPA ora instalada é de 01 (um) ano a contar da presente data.

Para constar, lavrou-se a presente Ata, que, lida e aprovada, vai assinada por mim, Secretário, pelo Presidente da Sessão, por todos os Representantes eleitos e/ou designados, inclusive os Suplentes.

\_\_\_\_\_ (Presidente da Sessão)

\_\_\_\_\_ (Secretário)

Titulares	Suplentes

# ANEXOS

## NR 5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

<b>Publicação</b>	<b>D.O.U.</b>
Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978	06/07/78
<b>Alterações/Atualizações</b>	
Portaria SSMT n.º 33, de 27 de outubro de 1983	31/10/83
Portaria SSST n.º 25, de 29 de dezembro de 1994	Rep. 15/12/95
Portaria SSST n.º 08, de 23 de fevereiro de 1999	Retf. 10/05/99
Portaria SSST n.º 15, de 26 de fevereiro de 1999	01/03/99
Portaria SSST n.º 24, de 27 de maio de 1999	28/05/99
Portaria SSST n.º 25, de 27 de maio de 1999	28/05/99
Portaria SSST n.º 16, de 10 de maio de 2001	11/05/01
Portaria SIT n.º 14, de 21 de junho de 2007	26/06/07
Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011	14/07/11
Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019	31/07/19
Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021	08/10/21

(Texto dado pela Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021)

### SUMÁRIO

5.1 Objetivo

5.2 Campo de aplicação

5.3 Atribuições

5.4 Constituição e estruturação

5.5 Processo eleitoral

5.6 Funcionamento

5.7 Treinamento

5.8 CIPA das organizações contratadas para prestação de serviços

5.9 Disposições finais

Anexo I - CIPA da Indústria da Construção



## 5.1 Objetivo

5.1.1 Esta norma regulamentadora - NR estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

## 5.2 Campo de aplicação

5.2.1 As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter CIPA.

5.2.2 Nos termos previstos em lei, aplica-se o disposto nesta NR a outras relações jurídicas de trabalho.

## 5.3 Atribuições

5.3.1 A CIPA tem por atribuição:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- d) elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e) participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f) acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- g) requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- h) propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle; e

i) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA.

5.3.2 Cabe à organização:

a) proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho; b) permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA; e

c) fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

5.3.3 Cabe aos trabalhadores indicar à CIPA, ao SESMT e à organização situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.

5.3.4 Cabe ao Presidente da CIPA:

a) convocar os membros para as reuniões; e

b) coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

5.3.5 Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

5.3.6 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

a) coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; e

b) divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

5.4 Constituição e estruturação

5.4.5 A CIPA será constituída por estabelecimento e composta de representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as disposições para setores econômicos específicos.

5.4.6 A CIPA das organizações que operem em regime sazonal devem ser dimensionadas tomando-se por base a média aritmética do número de trabalhadores do ano civil anterior e obedecido o Quadro I desta NR.

5.4.7 Os representantes da organização na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela designados.

5.4.8 Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

5.4.9 A organização designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

5.4.10 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

5.4.11 Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

5.4.12 A organização deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

5.4.13 Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

5.4.14 A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

5.4.15 É vedada à organização, em relação ao integrante eleito da CIPA:

- a) a alteração de suas atividades normais na organização que prejudique o exercício de suas atribuições; e
- b) a transferência para outro estabelecimento, sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do art. 469 da CLT.

5.4.12 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.

5.4.12.1 O término do contrato de trabalho por prazo determinado não caracteriza dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA.

5.4.13 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I e não for atendido por SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora nº 4 (NR-04), a organização nomeará um representante da organização dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, por meio de negociação coletiva.

5.4.13.1 No caso de atendimento pelo SESMT, este deverá desempenhar as atribuições da CIPA.

5.4.13.2 O microempreendedor individual - MEI está dispensado de nomear o representante da NR-05.



5.4.14 A nomeação de empregado como representante da NR-05 e sua forma de atuação devem ser formalizadas anualmente pela organização.

5.4.15 A nomeação de empregado como representante da NR-05 não impede o seu ingresso na CIPA, quando da sua constituição, seja como representante do empregador ou como dos empregados.

## 5.5 Processo eleitoral

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

5.5.1.1 A organização deve comunicar, com antecedência, podendo ser por meio eletrônico, com confirmação de entrega, o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria preponderante.

5.5.2 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a comissão eleitoral, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

5.5.2.1 Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a comissão eleitoral será constituída pela organização.

5.5.3 O processo eleitoral deve observar as seguintes condições:

- a) publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- b) inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;
- c) liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico; d) garantia de emprego até a eleição para todos os empregados inscritos;
- e) publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- f) realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- g) realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento; h) voto secreto;
- i) apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos; e

j) organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

5.5.4 Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.

5.5.4.1 Constatada a participação inferior a um terço dos empregados no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados.

5.5.4.2 A prorrogação referida nos subitens 5.5.4 e 5.5.4.1 deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

5.5.5 As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada de inspeção do trabalho, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

5.5.5.1 Compete à autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

5.5.5.2 Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

5.5.5.3 Nos demais casos, a decisão da autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho determinará os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos nesta NR.

5.5.5.4 Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

5.5.6 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

5.5.7 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

5.5.8 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

5.6 Funcionamento

5.6.1 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

5.6.1.1 A critério da CIPA, nas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, graus de risco 1 e 2, as reuniões poderão ser bimestrais.

5.6.2 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

5.6.2.1 A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

5.6.3 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

5.6.3.1 As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

5.6.3.2 As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

5.6.4 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou
- b) houver solicitação de uma das representações.

5.6.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

5.6.6 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

5.6.7 A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

5.6.7.1 Caso não existam mais suplentes, durante os primeiros 6 (seis) meses do mandato, a organização deve realizar eleição extraordinária para suprir a vacância, que somente será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos trabalhadores.

5.6.7.1.1 Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral desta NR.

5.6.7.1.2 As demais exigências estabelecidas para o processo eleitoral devem ser atendidas.

5.6.7.2 No caso de afastamento definitivo do presidente, a organização indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

5.6.7.3 No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.

5.6.7.4 O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

5.6.7.5 O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

5.6.8 As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

5.6.8.1 Não havendo consenso, a CIPA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão.

## 5.7 Treinamento

5.7.1 A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

5.7.1.1 O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

5.7.2 O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção; c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; e
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

5.7.3 O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

5.7.4 O treinamento deve ter carga horária mínima de:

- a) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 1;
- b) 12 (doze) horas para estabelecimentos de grau de risco 2;
- c) 16 (dezesesseis) horas para estabelecimentos de grau de risco 3; e

d) 20 (vinte) horas para estabelecimentos de grau de risco 4.

5.7.4.1 A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

5.7.4.2 Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento:

a) 4 (quatro) horas para estabelecimentos de grau de risco 2; e

b) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3 e 4.

5.7.4.3 A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da NR-05 podem ser realizadas integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-01.

5.7.4.4 O treinamento realizado integralmente na modalidade de ensino à distância deve contemplar os riscos específicos do estabelecimento nos termos do subitem 5.7.2.

5.7.4.5 O integrante do SESMT fica dispensado do treinamento da CIPA.

## 5.8 CIPA das organizações contratadas para prestação de serviços

5.8.1 A organização de prestação de serviços deve constituir CIPA centralizada quando o número total de seus empregados na Unidade da Federação se enquadrar no Quadro I desta NR.

5.8.1.1 Quando a organização contratada para prestação de serviços a terceiros exercer suas atividades em estabelecimento de contratante enquadrado em grau de riscos 3 ou 4 e o número total de seus empregados no estabelecimento da contratante se enquadrar no Quadro I desta NR, deve constituir CIPA própria neste estabelecimento, considerando o grau de risco da contratante.

5.8.1.1.1 A organização contratada está dispensada da constituição da CIPA própria no caso de prestação de serviços a terceiros com até 180 (centro e oitenta) dias de duração.

5.8.1.2 O número total de empregados da organização contratada para prestação de serviços, para efeito de dimensionamento da CIPA centralizada, deve desconsiderar os empregados alcançados por CIPA própria.

5.8.2 A organização contratada para prestação de serviços, quando desobrigada de constituir CIPA própria, deve nomear um representante da NR-5 para cumprir os objetivos desta NR se possuir 5 (cinco) ou mais empregados no estabelecimento da contratante.

5.8.2.1 A nomeação de representante da NR-05 em estabelecimento onde há empregado membro de CIPA centralizada é dispensada.

5.8.2.2 O estabelecido no subitem 5.8.2 não exclui o disposto no subitem 5.4.13 quanto ao estabelecimento sede da organização contratada para a prestação de serviços.

5.8.2.3 A nomeação do representante da organização contratada para a prestação de serviços deve ser feita entre os empregados que exercem suas atividades no estabelecimento.

5.8.3 A organização contratada para a prestação de serviços deve garantir que a CIPA centralizada mantenha interação entre os estabelecimentos nos quais possua empregados.

5.8.3.1 A organização deve garantir a participação dos representantes nomeados da NR-05 nas reuniões da CIPA centralizada.

5.8.3.2 A organização deve dar condições aos integrantes da CIPA centralizada de atuarem nos estabelecimentos que não possuem representante nomeado da NR-05, atendido o disposto no subitem 5.6.2.

5.8.4 O representante nomeado da NR-05 das organizações contratadas para a prestação de serviço deve participar de treinamento de acordo com o grau de risco da contratante.

5.8.5 A CIPA da prestadora de serviços a terceiros constituída nos termos do subitem 5.8.1.1 será considerada encerrada, para todos os efeitos, quando encerradas as suas atividades no estabelecimento.

5.8.6 A organização contratante deve exigir da organização prestadora de serviços a nomeação do representante da NR-05 prevista no subitem 5.8.2.

5.8.7 A contratante deve convidar a contratada para participar da reunião da CIPA da contratante, com a finalidade de integrar as ações de prevenção, sempre que as organizações atuarem em um mesmo estabelecimento.

5.8.7.1 A contratada deve indicar um representante da CIPA ou o representante nomeado da NR05 para participar da reunião da CIPA da contratante.

## 5.9 Disposições finais

5.9.1 A contratante adotará medidas para que as contratadas, suas CIPA, os representantes nomeados da NR-05 e os demais trabalhadores lotados naquele estabelecimento recebam informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de prevenção, em conformidade com o Programa de Gerenciamento de Riscos, previsto na NR-01.

5.9.2 Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

5.9.3 Em havendo alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

5.52 (Revogado pela Portaria SIT n.º 247, de 12 de julho de 2011)

# CRÉDITOS

## SENAI – DEPARTAMENTO REGIONAL DO PARANÁ

Fabiane Franciscone

*Diretora Regional*

Sidinei Rossi

*Gerente Executivo de Educação*

Abelardo Nunes Motter

Adriano de Jesus da Silva

Diego Alexandre Luft dos Santos

Francismara Martins Gawlik

Márcia Brito Campideli

Marcio André Nazareno Marques

Michel Albiero da Silva Santos

Vinicius Luciano De Melo

Vanusa Hernandes Vianna

*Revisão Técnica*

Anielli Santiago

*Revisão Ortográfica e Gramatical*

Bruna Trierweiler Shigueoka Roesler

Daniel Gustavo Hella

*Gestão de Projeto*

Anderson Calixto de Carvalho

*Diagramação e Projeto gráfico*

