

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



APOIO AO HOMEM

ICA 164-5

**ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO
INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)**

2018

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



APOIO AO HOMEM

ICA 164-5

**ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO
INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)**

2018



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 57/DGCEA, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

Aprova a reedição da Estrutura e Funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no art. 19, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 de setembro de 2013, e no item 4.2.3 da ICA 19-1 “Regulamento das Organizações”, de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 164-5 “Estrutura e Funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 01/SDAD, de 14 de janeiro de 2014, publicada no BCA nº 19, de 28 de janeiro de 2014.

Ten Brig Ar **JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS**
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 070, de 26 de abril de 2018.)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 OBJETIVO.....	7
1.3 CONCEITUAÇÕES.....	7
1.4 ÂMBITO.....	8
2 DISPOSIÇÕES GERAIS	9
2.1 CONSTITUIÇÃO.....	9
2.2 ORGANIZAÇÃO.....	9
2.3 DIMENSIONAMENTO.....	9
2.4 ATRIBUIÇÕES.....	9
2.5 FUNCIONAMENTO.....	13
3 DISPOSIÇÕES FINAIS	15
REFERÊNCIAS	16
Anexo A – Quadro de Dimensionamento da CIPA	18
Anexo B – Modelo de Relatório Anual da CIPA	19
Anexo C – Modelo de Comunicação de Risco de Acidente de Trabalho	21
Anexo D – Ficha de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho	21
Anexo E – Modelo Simplificado do Plano de Trabalho Anual	25
Anexo F – Modelo de Mapa de Risco	26
Anexo G – Modelo de Ficha de Registro de Fornecimento de EPI	27
Anexo H – Ficha de Comunicação de Acidente de Trabalho	28

PREFÁCIO

Uma instituição que protege o profissional em seu ambiente laboral protege o seu maior ativo: o ser humano. Para que isso seja possível, é necessária a adoção de medidas que visem minimizar ou eliminar a exposição do profissional aos perigos inerentes ao ambiente de trabalho ou às atividades realizadas. A essas medidas dá-se o nome de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

A SST é de responsabilidade de todos os componentes da instituição. Gestores, trabalhadores e profissionais especializados na área deverão atuar como um conjunto multidisciplinar, harmonioso e consciente. Cada um desses componentes possui atribuições e responsabilidades distintas, que convergem para a preservação da saúde e da integridade de todos. Como forma de representação dos gestores e trabalhadores, são estabelecidas as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA).

O Subdepartamento de Administração (SDAD) apresenta esta Instrução, que trata da Estruturação e Funcionamento da CIPA, suas atribuições e competências, com o objetivo de nortear as ações de prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais no âmbito do DECEA e Organizações Militares (OM) subordinadas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para a constituição e funcionamento CIPA do DECEA e das Organizações Militares (OM) subordinadas.

1.2 OBJETIVO

A CIPA tem como objetivo desenvolver ações que visem a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

1.3 CONCEITUAÇÕES

Os conceitos empregados nesta publicação são baseados no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica” ou conforme explicitados a seguir.

1.3.1 ACIDENTE DE TRABALHO

Ocorrência imprevista e indesejável, instantânea ou não, relacionada com o exercício do trabalho, que resulte ou possa resultar lesão pessoal.

1.3.1.1 Também será considerado acidente de trabalho o acidente sofrido pelo trabalhador no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, independentemente do meio de locomoção, sem alteração ou interrupção por motivo pessoal, do percurso.

1.3.2 ANÁLISE DE RISCO

Processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Inclui a apreciação das causas e as fontes de risco, suas consequências positivas e negativas e a probabilidade de que essas consequências possam ocorrer.

1.3.2.1 Consiste em identificar e discutir todas as possibilidades de ocorrência do acidente de trabalho, na tentativa de evitar-se que ele ocorra ou de se minimizar suas consequências.

1.3.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

Comissão responsável pela promoção das ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais no âmbito da OM.

1.3.4 EFETIVO DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

Conjunto de profissionais formado por militares e servidores públicos civis.

1.3.5 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Todo equipamento de uso individual composto de um ou mais dispositivos capazes de proteger contra um ou mais riscos que sejam suscetíveis de ameaçar a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

1.3.6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

É todo dispositivo, sistema ou meio, fixo ou móvel, de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros.

1.3.7 EXERCÍCIO

Refere-se ao intervalo de tempo compreendido entre 1º de novembro do ano corrente a 31 de outubro do ano seguinte, para a coleta de informações que irão compor o Relatório Anual.

1.3.8 MAPA DE RISCO (MR)

Representação gráfica dos riscos existentes no ambiente de trabalho.

1.3.9 PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO (PTTC)

É a execução, voluntária e temporária, de atividades de natureza militar de interesse do COMAER, atribuídas a militar da reserva remunerada (R1) e, excepcionalmente, reformado (Refm), nas condições e prazos estabelecidos.

1.3.10 SAÚDE

A Organização Mundial de Saúde (OMS) define o termo saúde como o estado completo de bem-estar físico, mental e social.

1.3.11 TERCEIRIZADO

É o empregado de empresa contratada para realizar serviço ou obra no âmbito do DECEA ou OM subordinada.

1.3.12 TRABALHADOR/PROFISSIONAL

Para efeito desta Instrução, incluem-se todas as pessoas que exercem atividade laboral no âmbito do DECEA.

1.4 ÂMBITO

Esta Instrução se aplica ao DECEA e OM subordinadas.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 CONSTITUIÇÃO

2.1.1 A CIPA deverá ser constituída por militares (oficiais e praças com graduação igual ou superior a cabo) e servidores públicos, sendo o seu efetivo designado pelo Comandante, Chefe ou Diretor, e a ele diretamente subordinada.

2.1.2 As OM Subordinadas deverão enviar ao SDAD cópia digital do Boletim Interno com a designação dos integrantes da CIPA, bem como as atualizações.

2.1.3 Os integrantes da CIPA serão designados por um período de até um ano, podendo ser estendido por mais um ano.

2.1.4 Para que não ocorra descontinuidade nos trabalhos de prevenção, é aconselhável que haja a substituição gradativa dos integrantes da CIPA da gestão anterior.

2.2 ORGANIZAÇÃO

2.2.1 A CIPA será organizada da seguinte forma: Presidente, Vice-Presidente, Secretário e membros.

2.2.2 O Presidente da CIPA é o militar mais antigo da Comissão.

2.2.3 O Vice-Presidente é o militar mais antigo, após o Presidente.

2.2.4 O Secretário será escolhido pelo Presidente dentre os membros da CIPA.

2.3 DIMENSIONAMENTO

2.3.1 A CIPA deverá ser dimensionada de modo que garanta um desempenho satisfatório de suas atribuições, ou seja, a quantidade de membros deverá obedecer à necessidade da OM, Destacamentos e Esquadrões, levando-se em consideração a representatividade das atividades, em especial aquelas que apresentem maior risco de acidente.

2.3.1.1 O quadro de dimensionamento apresentado no Anexo A estipula o quantitativo mínimo de componentes da CIPA, considerando-se o efetivo.

2.4 ATRIBUIÇÕES

2.4.1 CIPA

- a) realizar, periodicamente ou mediante determinação do Comandante/Chefe/Diretor, inspeção nos ambientes de trabalho, com vistas à identificação dos riscos ocupacionais;
- b) realizar a análise dos riscos identificados e elaborar o Mapa de Riscos (MR). Nesta etapa é desejável a participação do maior número de trabalhadores do setor mapeado;
- c) assessorar o Comandante/Chefe/Diretor quando houver necessidade de solicitar aos órgãos competentes a realização de avaliações de higiene

- ocupacional nos locais de trabalho, caso seja detectada a presença de agentes potencialmente prejudiciais à saúde;
- d) propor ao setor vistoriado um plano de ação contendo as possibilidades/probabilidades de ocorrência de acidentes e suas consequências, contendo as medidas preventivas e/ou mitigatórias a serem adotadas, bem como suas prioridades;
 - e) assessorar os responsáveis pelos setores na implementação das medidas de prevenção apontadas no plano de ação;
 - f) elaborar um Plano de Trabalho Anual (PTA) contendo a previsão das atividades de prevenção, os responsáveis, locais e prazos estimados, conforme Anexo E;
 - g) realizar, a cada reunião ordinária, a avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu PTA;
 - h) divulgar ao efetivo informações relativas à SST;
 - i) avaliar os impactos das propostas de alterações no ambiente e nos processos de trabalho, relacionados à segurança e saúde do efetivo;
 - j) colaborar no desenvolvimento e implementação dos programas relacionados à SST;
 - k) divulgar e promover o cumprimento das Normas de Segurança aplicáveis às atividades executadas pelos trabalhadores, no âmbito do DECEA e OM subordinadas, bem como as orientações contidas na presente Instrução;
 - l) realizar a análise das causas dos acidentes de trabalho e propor medidas de solução para os problemas identificados;
 - m) solicitar ao profissional de saúde que prestar o pronto atendimento ao acidentado o preenchimento da Ficha de Comunicação de Acidente do Trabalho (FCAT) – Anexo H;
 - n) promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT);
 - o) orientar as empresas prestadoras de serviços sobre os assuntos pertinentes à segurança do trabalho;
 - p) assessorar os fiscais de contratos nos assuntos relativos à segurança do trabalho, quando da execução de serviços terceirizados. Apresentar ao fiscal do respectivo contrato o relatório da referida assessoria assinado pelo Presidente da CIPA; e
 - q) orientar o setor responsável pela gestão dos EPI quanto ao armazenamento, à distribuição e ao treinamento para o uso.

2.4.2 COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR

- a) determinar as providências necessárias à obtenção dos meios de toda ordem, imprescindíveis à prevenção de acidentes do trabalho e/ou proteção da integridade do trabalhador, conforme assessoramento da CIPA.

2.4.3 SDAD

- a) normatizar e orientar os trabalhos das CIPA;
- b) realizar, periodicamente, visita de inspeção de segurança do trabalho nas OM Subordinadas, que serão responsáveis por fazer as visitas nos DTCEA ou Esquadrões de sua cadeia de comando;

- c) elaborar relatório referente à visita de inspeção com as condições observadas e recomendações de segurança; e
- d) promover curso de capacitação para os membros das CIPA.

2.4.4 CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO DECEA e OM SUBORDINADAS

- a) informar aos Fiscais de Contrato sobre as orientações contidas na presente instrução, relativas à segurança e saúde dos trabalhadores, quando da execução de serviços terceirizados no âmbito da OM e Destacamentos ou Esquadrões; e
- b) orientar os Fiscais de Contrato para que definam junto às empresas prestadoras de serviço os mecanismos de integração e de participação dos trabalhadores em relação às decisões das CIPA, de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os profissionais do estabelecimento.

2.4.5 PRESIDENTE DA CIPA

- a) convocar a CIPA para reuniões;
- b) coordenar todas as atribuições da CIPA;
- c) manter e promover o relacionamento da CIPA com os demais órgãos ou setores da OM;
- d) assessorar o Comandante, Chefe ou Diretor nos assuntos ligados à segurança do trabalho;
- e) conhecer e zelar pelo cumprimento das Normas de Segurança do COMAER e do Ministério do Trabalho (MT), no que couber;
- f) elaborar relatório anual, conforme modelo constante do Anexo B;
- g) encaminhar o relatório anual ao SDAD até o dia 20 de novembro, juntamente com os relatórios recebidos dos Destacamentos ou Esquadrões de sua subordinação, no caso dos Presidentes das CIPA do DECEA e OM subordinadas;
- h) encaminhar os relatórios anuais às OM às quais são subordinados, no caso dos Presidentes das CIPA dos Destacamentos ou Esquadrões;
- i) coordenar a elaboração do PTA, para o planejamento de ações a serem desenvolvidas pela CIPA, conforme Anexo E;
- j) recomendar às respectivas chefias a necessidade de capacitação e treinamentos previstos nas legislações vigentes para os profissionais que executam atividades de risco; e
- k) requerer ao Comandante/Chefe/Diretor a paralisação de máquina ou setor, onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde do trabalhador.

2.4.6 VICE-PRESIDENTE DA CIPA

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

2.4.7 SECRETÁRIO DA CIPA

- a) acompanhar as reuniões e elaborar as atas eletronicamente, encaminhando cópia para os membros;
- b) providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os presentes;
- c) encaminhar cópia assinada da ata ao Comandante, Chefe ou Diretor;
- d) confeccionar os documentos e correspondências da competência da CIPA;
- e) manter atualizado arquivo da documentação necessária ao desempenho das atribuições da CIPA; e
- f) atuar como coordenador entre a CIPA da OM e a CIPA de seus Destacamentos ou Esquadrões.

2.4.8 MEMBROS DA CIPA

- a) sugerir medidas de prevenção de acidentes julgadas necessárias, por iniciativa própria ou sugestões de outros profissionais;
- b) motivar e incentivar todo o efetivo para a importância da prevenção de doenças e acidentes no ambiente de trabalho;
- c) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- d) estimular o efetivo ao preenchimento da Comunicação de Risco de Acidentes de Trabalho (CRAT) – Anexo C;
- e) colaborar na realização das atividades previstas no PTA da CIPA; e
- f) informar ao Presidente da CIPA a necessidade de paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde do trabalhador.

2.4.9 EFETIVO DA OM

- a) informar à CIPA, verbalmente ou por escrito, as situações de risco observadas, podendo apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho. Caso a situação observada ofereça risco grave e iminente ao trabalhador, deverá ser solicitado ao responsável pela máquina ou setor a interrupção temporária da operação ou serviço, bem como a imediata comunicação à CIPA.
- b) cumprir as recomendações quanto à prevenção de acidentes transmitidas pelos membros da CIPA; e
- c) utilizar, conservar e manter sob sua guarda os EPI recebidos, utilizando-os apenas para a finalidade a que se destinam, e devolvê-los ao setor responsável quando se tornarem impróprios ao uso. Quando da transferência ou passagem do trabalhador para a inatividade, os EPI sob sua responsabilidade deverão ser devolvidos ao setor responsável pelo fornecimento.

2.5 FUNCIONAMENTO

2.5.1 REUNIÕES

2.5.1.1 A CIPA realizará reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido no PTA.

2.5.1.2 A CIPA se reunirá, extraordinariamente, por ordem do Comandante, Chefe ou Diretor ou de seu Presidente. Em casos de acidentes fatais, graves e situações de risco iminente, a reunião deverá ocorrer em até 2 dias úteis após conhecer-se o fato.

2.5.1.3 As reuniões terão, preferencialmente, a seguinte sequência:

- a) abertura;
- b) verificação das presenças;
- c) verificação do andamento das recomendações já aprovadas;
- d) análise:
 - das situações de risco identificadas ou encaminhadas à CIPA; e
 - dos relatórios das inspeções de segurança.
- e) assuntos gerais; e
- f) encerramento.

2.5.2 DOCUMENTOS

2.5.2.1 Nos modelos de documentos dos anexos, deverá ser inserido o respectivo Distintivo da Organização Militar (DOM) e o nome da OM nos locais indicados.

2.5.2.2 Para a elaboração da CRAT – Anexo C, os seguintes aspectos deverão ser levados em consideração:

- a) a CRAT poderá ser preenchida por qualquer trabalhador que deseje comunicar uma situação ou condição de risco;
- b) o preenchimento dos dados pessoais do comunicante é opcional. Caso esses dados sejam preenchidos, a CIPA poderá utilizá-los para estabelecer contato com o comunicante, a fim de obter maiores informações sobre o risco comunicado e informar os resultados da análise da comunicação;
- c) o comunicante deverá descrever, com a maior precisão possível, o local, a data e outras informações julgadas necessárias à identificação do risco comunicado;
- d) após recebida, a CRAT deverá ser numerada, datada e assinada pelo Secretário da CIPA;
- e) deverá ser registrada a data da reunião em que a CRAT foi discutida e, quando for o caso, a data da inspeção realizada no local apontado;
- f) a CIPA deverá registrar na CRAT o parecer sobre o risco comunicado, emitido após discussão em reunião e inspeção no local; e
- g) caso a CIPA receba mais de uma CRAT informando sobre a mesma situação ou condição de risco, poderá agrupá-las, desde que registre no parecer da CRAT julgada mais relevante os números das CRAT a ela associadas.

2.5.3 GESTÃO DO EPI

2.5.3.1 Os EPI deverão ser fornecidos aos trabalhadores gratuitamente, em estado de conservação e funcionamento que propicie a eficiência e eficácia desses equipamentos, nas seguintes circunstâncias:

- a) sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
- b) enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e
- c) para atender a situações emergenciais.

2.5.3.2 As medidas de ordem geral compreendem as medidas de proteção coletiva e as administrativas ou de organização do trabalho. As medidas de proteção coletiva têm por objetivo: eliminar ou reduzir a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde; prevenir a liberação ou a disseminação desses agentes no ambiente de trabalho; e reduzir os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho. As medidas administrativas ou de organização de trabalho visam à redução da exposição do trabalhador aos agentes prejudiciais. Como exemplo, pode-se mencionar a redução do tempo de exposição por meio da adoção do revezamento de trabalhadores na execução de determinada atividade.

2.5.3.3 A especificação dos EPI a serem utilizados ocorrerá mediante orientação de profissional tecnicamente habilitado, devendo-se levar em consideração sua eficácia, conforto, higiene, entre outras características que possibilitem aumentar seu desempenho em atenuar ou minimizar a exposição aos riscos ambientais;

2.5.3.4 Os setores responsáveis pela gestão do EPI deverão observar os seguintes aspectos:

- a) os EPI deverão apresentar a indicação do Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho (MT);
- b) os EPI deverão ser armazenados em locais adequados;
- c) o fornecimento do EPI deverá ocorrer mediante orientação e treinamento do profissional sobre o seu uso adequado, guarda e conservação; e
- d) no ato da distribuição do EPI, deverá ser realizado o preenchimento da Ficha de Registro de Fornecimento de EPI (FRFE) – Anexo G.

2.5.3.5 O setor responsável pela gestão do EPI deverá prover a correta destinação dos equipamentos devolvidos pelos trabalhadores.

2.5.4 TREINAMENTO

2.5.4.1 É desejável que todos os membros da CIPA possuam o curso APH 001 – Curso Básico de Prevenção de Acidentes de Trabalho.

2.5.4.2 Para o aprimoramento dos conhecimentos e práticas sobre prevenção de acidentes, a CIPA poderá requerer ao respectivo Comandante, Chefe ou Diretor autorização para estabelecer interface junto aos órgãos públicos ou privados que possuam competência sobre gestão de Segurança do Trabalho.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Os casos não previstos nesta ICA deverão ser submetidos à apreciação do Chefe do SDAD do DECEA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Portaria COMGAP nº 48/ASMT, de 7 de outubro de 2015. Aprova a reedição da DCAP 2-ASMT “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho”. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 189, de 13 out. 2015.

_____. Portaria COMGAP nº 61/DPAA, de 14 de outubro de 2005. Aprova a edição da Instrução que regulamenta o gerenciamento de equipamentos de proteção individual (EPI) no âmbito do COMGAP (ICA 12-17). **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 205, de 1 nov. 2005.

_____. Diretoria de Saúde da Aeronáutica. Ordem Técnica nº 18/DIRSA/2005, de 30 de novembro 2005. Controle da saúde dos civis e militares com risco por exposição aos agentes ambientais. **Boletim Interno da DIRSA**, Rio de Janeiro, RJ, n. 227, de 8 dez. 2005.

_____. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 70/7SC, de 04 de outubro de 2017. Gestão de Riscos no Comando da Aeronáutica. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 185, de 27 out. 2017.

_____. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 23 dez. 1977.

_____. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas da União. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 12 dez. 1990.

_____. Ministério do Trabalho (MT). Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978. Normas Regulamentadoras. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 6 jul. 1978.

_____. NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT. Brasília, 1978. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR4.pdf>> Acesso em: 12 dez. 2017.

_____. NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Comissão interna de Prevenção de Acidentes. Brasília, 1978. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR5.pdf>> Acesso em: 12 dez 2017.

_____. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI. Brasília, 1978. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR6.pdf>> Acesso em: 12 dez. 2017.

_____. Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 30 dez. 1994.


_____. NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Brasília, 1978. Disponível em: <<http://trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR09/NR-09-2016.pdf>> Acesso em: 12 dez. 2017.

MENDES, Allan Clay S. **Análise das condições de Saúde e Segurança do Trabalho na sede de uma empresa de instalação, montagem e manutenção de redes e centrais de gases em geral.** Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho). Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) – Rio de Janeiro, 2017.

Anexo A – Quadro de Dimensionamento da CIPA

QUADRO DE DIMENSIONAMENTO DA CIPA						
Nº Efetivo da OM	01 a 50	51 a 120	121 a 300	301 a 500	501 a 1000	1001 a 2500
Nº Mínimo de membros	3	4	5	6	7	8


Anexo B – Modelo de Relatório Anual da CIPA

COMANDO DA AERONÁUTICA		
<i>(INSERIR DOM DA OM)</i>	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO <i>(INSERIR O NOME DA OM)</i> COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	
RELATÓRIO ANUAL		
NÚMERO:	DATA:	SOLICITANTE: SDAD
<p>1. OBJETIVO</p> <p>Este relatório tem como objetivo apresentar ao Subdepartamento de Administração do DECEA informações pertinentes ao funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), tendo em vista a otimização das ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.</p> <p>2. REFERÊNCIAS</p> <p>ICA 164-5/2016.</p> <p>3. ANEXOS</p> <p>*Listar os documentos anexados, bem como os Relatórios Anuais encaminhados pelos Destacamentos ou Esquadrões subordinados.</p> <p>4. ATIVIDADES EDUCATIVAS OU PROMOCIONAIS</p> <p>*Apresentar as atividades realizadas. Informar o assunto, tipo de atividade, público-alvo e data de realização.</p> <p>5. INSPEÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO</p> <p>*Informar o setor inspecionado, responsável pela inspeção, não conformidades encontradas, sugestões de melhorias e data.</p> <p>6. COMUNICAÇÕES DE RISCO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CRAT)</p> <p>*Informar a quantidade de comunicações recebidas e seu <i>status</i> atual.</p> <p>7. OCORRÊNCIAS DO EXERCÍCIO</p> <p>*Informar data, local, nome/posto/graduação/especialidade do acidentado, descrição do acidente, dias de afastamento (caso haja), providências adotadas e o <i>status</i> da análise do acidente. No caso de doença ocupacional, considerar a data do diagnóstico expedido pelo serviço de saúde.</p> <p>8. COMPOSIÇÃO DA CIPA EM EXERCÍCIO</p> <p>9. PLANO DE TRABALHO ANUAL DA CIPA</p>		


Continuação do Anexo B – Relatório Anual

CONTINUAÇÃO DO RELATÓRIO N°	Página ____ de ____
<p>10. PARECER DO COMANDANTE</p> <p>11. LOCAL, DATA, ASSINATURAS DO PRESIDENTE DA CIPA E DO COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR DA OM</p>	

Anexo C – Modelo de Comunicação de Risco de Acidente de Trabalho

COMANDO DA AERONÁUTICA		
<i>(INSERIR DOM DA OM)</i>	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO <i>(INSERIR O NOME DA OM)</i> COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	
COMUNICAÇÃO DE RISCO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CRAT)		
Dados do comunicante (preenchimento opcional)		
Posto/Graduação e Nome		OM / Setor
Telefone para contato	e-mail	
*Descrever, com a maior precisão possível, o local, a data e outras informações julgadas necessárias à identificação do risco comunicado. Ocorrência:		
* As informações abaixo deverão ser preenchidas pela CIPA CRAT N° ____/CIPA/ ____		
Parecer da CIPA:		
Recebido em ____/____/____	Discutido na Reunião de ____/____/____	Inspeção do Local ____/____/____
_____ Secretário	_____ Presidente	_____ Responsável

Anexo D – Ficha de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho

COMANDO DA AERONÁUTICA		
<i>(INSERIR DOM DA OM)</i>	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO <i>(INSERIR O NOME DA OM)</i> COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)	
		
FICHA DE INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE DO TRABALHO		
Identificação do acidentado		
Posto/Grad./Nome:		Matrícula:
Sexo: () Masc. () Fem.	Data de nascimento: ____/____/____	Identidade:
Tel.: ()	e-mail:	
Função/Ocupação principal:		Setor:
O acidentado faz uso de medicação controlada? () Não () Sim		Qual?
O acidentado é reincidente em acidentes: () Não () Sim		Nº de acidentes já sofridos:
O acidentado possuía experiência no serviço executado: () Não () Sim		
Informações sobre o acidente		
Tipo do acidente: () Típico () Trajeto () Doença Ocupacional		
Local onde ocorreu o acidente:	Data: ____/____/____	Hora:
Houve afastamento? () Não () Sim – Quantos dias? _____		
Descrição da lesão sofrida pelo acidentado (tipo de lesão e parte do corpo afetada):		
Houve perdas materiais? () Não () Sim Descrição das perdas materiais: 		
Descrição do acidente:		

Continuação do Anexo D – Ficha de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho

Levantamento das causas do acidente:

Pessoal	Ambiente	Máquinas
<input type="checkbox"/> Problemas psicológicos	<input type="checkbox"/> Agentes físicos (_____)	<input type="checkbox"/> Dispositivo de segurança ausente, inadequado ou defeituoso
<input type="checkbox"/> Problemas fisiológicos	<input type="checkbox"/> Agentes químicos (_____)	<input type="checkbox"/> Sinalização ausente ou deficiente
<input type="checkbox"/> Falta ou falha de formação	<input type="checkbox"/> Agentes biológicos (_____)	<input type="checkbox"/> Máquina inadequada ou defeituosa
<input type="checkbox"/> Falta ou falha de treinamento	<input type="checkbox"/> Agentes ergonômicos	<input type="checkbox"/> EPC ausente ou deficiente
<input type="checkbox"/> Falta de atenção / distração	<input type="checkbox"/> Falta de ordem / limpeza	<input type="checkbox"/> Falta ou falha de manutenção
<input type="checkbox"/> Falta de cumprimento de padrão / norma	<input type="checkbox"/> Sinalização ausente ou deficiente	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

Causas Prováveis	Acidente (efeito)
<input type="checkbox"/> Falta ou falha de procedimento	<input type="checkbox"/> Não conformidade de material
<input type="checkbox"/> Falta ou falha de manutenção	<input type="checkbox"/> Falta ou falha de material
<input type="checkbox"/> Falta ou falha nos exames médicos	<input type="checkbox"/> EPI ausente, inadequado ou deficiente
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

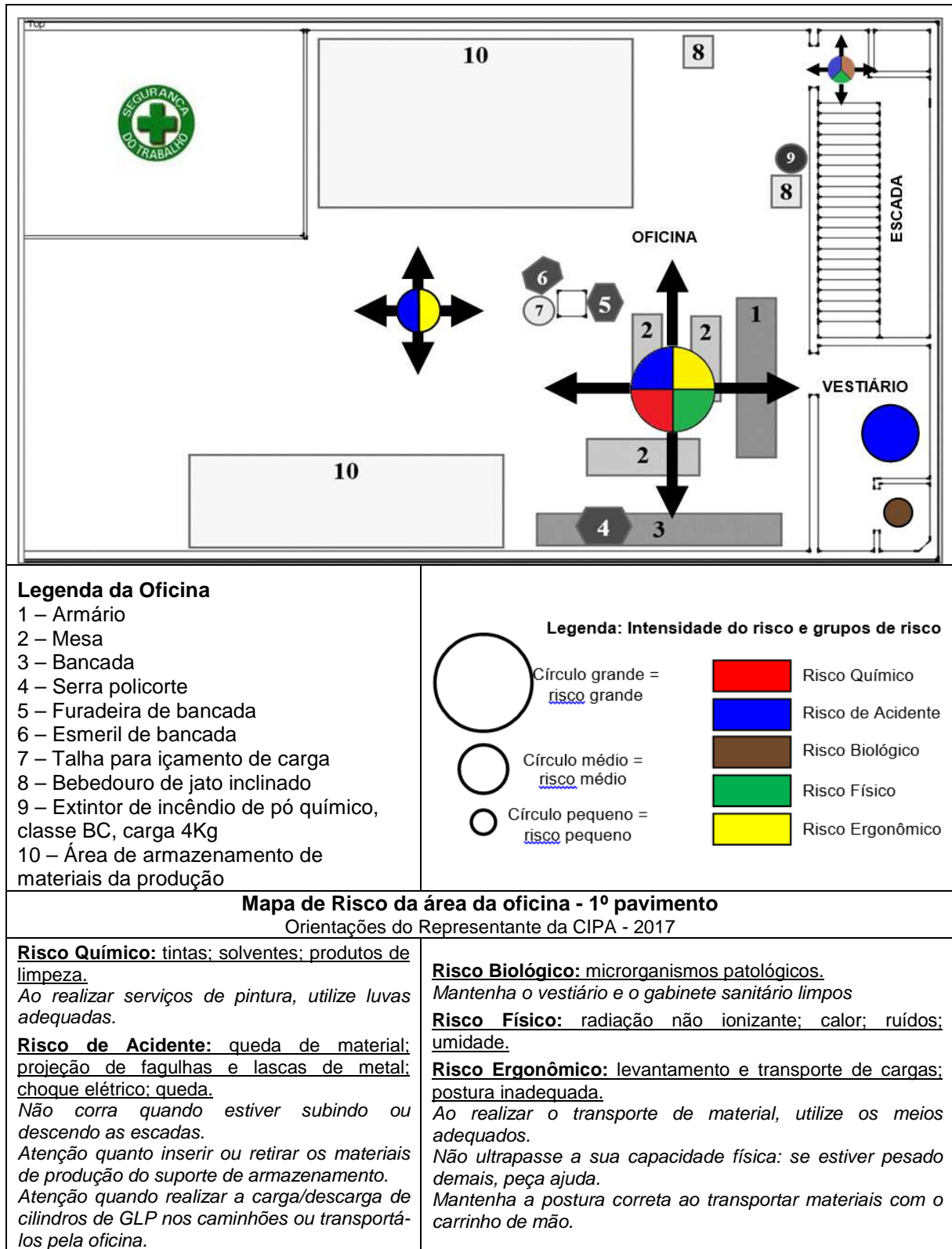
Informações adicionais sobre as possíveis causas do acidente:

Recomendações:

Continuação do Anexo D – Ficha de Investigação e Análise de Acidente do Trabalho**Conclusão****Nome/Posto/Graduação por extenso e assinaturas**_____
Acidentado_____
Chefe do Acidentado_____
Membro da CIPA_____
Membro da CIPA_____
Secretário de CIPA_____
Presidente da CIPA

Obs.: Utilizar a quantidade de laudas necessária.

Anexo F – Modelo de Mapa de Risco



Fonte: adaptado de Mendes, 2017.

Atenção: No *layout* do Mapa de Risco deverá constar a identificação do local, a relação do efetivo, os responsáveis pela elaboração com os respectivos meios de contato, e o responsável pelo setor mapeado.

