

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

Diretoria de Gestão de Pessoas

Instrução Normativa DGPE/REI/IFPE nº 3, de 15 de julho de 2024

Regulamenta a instalação, a organização e as atividades das Comissões Internas de Saúde do Servidor Público (CISSP) no âmbito do IFPE.

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, nomeada pela Portaria nº 1.253/2022/GR/IFPE, publicada no DOU de 01 de novembro de 2022, seção 2, página 35, no uso de sua competência para normatizar procedimentos relativos à área de pessoal, prevista no inciso IV do art. 56 do Regimento Geral do IFPE, aprovado pela Resolução nº 046/2012, do Conselho Superior do IFPE, e considerando

I - a Política de Segurança e Saúde do Trabalho (PSST) do IFPE, aprovada pela Resolução nº 73 de 18 de outubro de 2019, do Conselho Superior do IFPE;

II - o inciso VII do art. 6º da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010; e

III - o inciso VI do art. 1º e o inciso VI do art. 2º do Decreto nº 9.473, de 16 de agosto de 2018,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a instalação, a organização e as atividades das Comissões Internas de Saúde do Servidor Público (CISSP) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE).

Art. 2º Para permitir a gestão compartilhada em ações voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial a melhoria das condições de trabalho e a prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho, tendo a participação direta dos servidores, os gestores dos *campi*, da Diretoria de Educação a Distância (DEaD) e da Reitoria deverão instituir uma CISSP em cada unidade do IFPE e estabelecer parâmetros para a sua instalação, na forma regulamentada por esta Instrução Normativa.

Art. 3º A CISSP tem um caráter prevencionista sobre questões pertinentes a segurança do trabalho e a saúde ocupacional, organizada de forma a ser uma comissão imparcial, com representação legítima e equilibrada, considerando tanto a visão dos gestores da instituição quanto a dos servidores em relação a assuntos de segurança do trabalho, sendo, portanto, constituída por membros indicados pela direção da instituição e, em mesmo número,

por membros escolhidos em sufrágio direto, representantes dos servidores.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º Conforme o inciso VI do art. 6º da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010, constituem os objetivos da CISSP:

I - propor ações voltadas à promoção da saúde dos servidores e à humanização das relações de trabalho, em especial a melhoria de suas condições e a prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho;

II - propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, dessa forma, para a melhoria das relações e do processo de trabalho; e

III - valorizar e estimular a participação dos servidores, enquanto sujeitos de direitos, protagonistas e detentores de conhecimento do processo de trabalho, na perspectiva de agentes transformadores da realidade.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA CISSP

Art. 5º São atribuições da CISSP:

I - elaborar um plano de trabalho para ser executado durante o seu mandato;

II - fazer, conforme determinado no plano de trabalho, um levantamento das condições ambientais nos postos de trabalho dos *campi*, da DEaD e da Reitoria, visando identificar os riscos ocupacionais com potencial para gerar danos e agravos à saúde dos servidores;

III - elaborar anualmente os mapas de riscos dos setores dos *campi*, da DEaD e da Reitoria de acordo com os riscos identificados no levantamento;

IV - realizar reuniões bimestrais, a fim de discutir as atividades contidas no plano de trabalho e as principais não conformidades encontradas nas inspeções;

V - apresentar aos gestores dos *campi*, da DEaD e da Reitoria propostas para adequação das não conformidades encontradas nas inspeções;

VI - acompanhar e auxiliar as comissões internas instituídas para investigar e analisar acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais;

VII - auxiliar na elaboração, revisão e implementação de programas voltados à promoção da saúde e à segurança do trabalho;

VIII - colaborar com os profissionais do Setor de Segurança do Trabalho e Ergonomia (SEST), vinculado à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE), na divulgação das ações executadas e a serem executadas em prol da melhoria das condições de trabalho;

IX - auxiliar os profissionais do SEST na escolha dos equipamentos de proteção individual e dos equipamentos de

proteção coletiva; e

X - promover anualmente, em conjunto com os setores competentes, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (Sipat), a qual deverá contemplar, nas suas atividades e práticas, temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º Todos os *campi* do IFPE, a DEaD e a Reitoria deverão organizar e manter uma CISSP, de acordo com as suas especificidades.

Art. 7º Cada CISSP será composta por no mínimo 2 (dois) servidores, os quais poderão ser efetivos, anistiados ou comissionados, e estará limitada a um número máximo de 10 (dez) membros titulares.

Art. 8º A definição da composição de cada CISSP deverá considerar a representação mínima em cada unidade, de acordo com a tabela constante no Anexo III.

Parágrafo único. Deverá haver, ainda, um número de membros suplentes correspondente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de membros titulares, como exemplificado no Anexo III.

Art. 9º Metade dos membros serão indicados pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria, e a outra metade será eleita por voto secreto.

Parágrafo único. As indicações e a homologação do resultado da eleição serão feitas por meio da mesma portaria.

Art. 10. A indicação dos servidores deverá considerar os seguintes critérios:

I - disponibilidade do/a servidor/a; e

II - prioridade aos setores com categoria de risco mais elevada.

Art. 11. O mandato dos membros da CISSP terá duração de 2 (dois) anos, permitindo-se apenas 1 (uma) reeleição.

Parágrafo único. Em caso de impedimento do/a titular, um/a suplente o/a substituirá.

Art. 12. Suplentes e demais servidores e colaboradores interessados deverão participar das reuniões da CISSP, não dispondo, entretanto, de direito a voto.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ELEITORAL

Art. 13. Os representantes dos servidores serão eleitos em votação secreta, com o uso de cédulas ou outros meios considerados mais adequados ao processo eleitoral, sendo vedada a formação de chapas.

Art. 14. A convocação da eleição para novo mandato deverá ser feita no mínimo 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso, de modo a permitir que, nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início do novo mandato, os novos membros possam se preparar para exercer suas funções, fazendo o curso básico de formação de membros da CISSP.

Parágrafo único. Os prazos mencionados no *caput* poderão ser alterados quando se tratar da primeira CISSP.

Art. 15. Para coordenar o processo eleitoral, será constituída uma Comissão Eleitoral, a qual será composta por no mínimo 1 (um) membro titular ou suplente da CISSP vigente e 1 (um/a) servidor/a indicado/a pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria, bem como será responsável por elaborar o edital, proceder às inscrições dos candidatos, realizar as eleições e a apuração dos votos, fazer a divulgação necessária e elaborar os respectivos atos de nomeação.

§ 1º Os membros titulares da CISSP que se candidatarem à reeleição não poderão fazer parte da Comissão Eleitoral.

§ 2º Caso todos os membros titulares da CISSP sejam candidatos à reeleição, os membros suplentes deverão fazer parte da Comissão Eleitoral.

§ 3º Na impossibilidade de participação de qualquer um dos membros da CISSP, por quaisquer motivos, a Comissão Eleitoral deverá ser composta por 2 (dois) servidores indicados pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria.

§ 4º No caso de primeira eleição, a Comissão Eleitoral deverá ser composta por 2 (dois) servidores indicados pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria.

Art. 16. A convocação para a eleição deverá ser feita por meio de edital, amplamente divulgado, no qual constarão:

I - um prazo de no mínimo 15 (quinze) dias para a inscrição dos candidatos, não havendo limitação quanto ao número de inscritos; e

II - a data e o horário da eleição, que deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia subsequente ao término do prazo para inscrições, conforme o esquema demonstrativo de prazos constante no Anexo II.

Parágrafo único. Caso o prazo de inscrição vença e não haja nenhum/a candidato/a inscrito/a como membro representante dos servidores, a Comissão Eleitoral deverá postergar o prazo de inscrição por um período maior e fazer uma campanha intensa com os servidores para reforçar a importância de haver membros representantes indicados por eles na CISSP, além daqueles indicados pela instituição, para que se tenha uma CISSP transparente e imparcial.

Art. 17. A eleição deverá ser realizada em horário de expediente e em conformidade com os turnos de trabalho, adotando-se, na impossibilidade de realizá-la em todos os turnos de trabalho, aquele que concentre a maior quantidade de votantes.

Art. 18. Em caso de empate entre eleitos, assumirá como membro titular o/a servidor/a que tiver maior tempo de serviço no IFPE ou, persistindo o empate, assumirá o/a candidato/a com mais idade.

Parágrafo único. Os demais candidatos votados deverão ser classificados em ordem decrescente de votos, de modo a poderem assumir, em caso de eventuais vacâncias dos membros titulares da CISSP.

Art. 19. Os novos membros da CISSP deverão ser empossados no primeiro dia útil após o fim do mandato em curso, na Reunião de Instalação e Posse, definida como a primeira reunião da nova CISSP.

Parágrafo único. O mandato dos membros da primeira CISSP começará 30 (trinta) dias após o término do curso básico de formação de membros da CISSP.

Art. 20. Sempre que verificado algum vício no processo eleitoral, caberá pedido de revisão do resultado, o qual deverá ser encaminhado para a Comissão Eleitoral e julgado em até 15 (quinze) dias.

§ 1º Havendo justificativa, a solicitação de cancelamento do processo eleitoral poderá ser feita até 30 (trinta) dias após a posse.

§ 2º Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CISSP, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO DOS MEMBROS DA CISSP

Art. 21. Os novos integrantes da CISSP (titulares e suplentes) deverão participar de um curso básico de formação.

Parágrafo único. No primeiro mandato, o curso mencionado no *caput* deverá ser realizado no máximo em 30 (trinta) dias contados a partir da data da posse.

Art. 22. O curso básico de formação de membros da CISSP deverá ser realizado em horário de expediente, na modalidade presencial (nas dependências do *campus*, da DEaD ou da Reitoria), na modalidade de ensino a distância ou na modalidade semipresencial.

Art. 23. Considerando o determinado pela Norma Regulamentadora nº 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (NR-5) para estabelecimentos com grau de risco 2 (dois), o curso básico de formação de membros da CISSP deverá ter uma carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo 4 (quatro) horas no mínimo para a modalidade presencial, não podendo exceder 8 (oito) horas diárias, e deverá contemplar no mínimo os seguintes assuntos:

- I - estudo do ambiente e das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- II - noções sobre acidentes e doenças relacionados ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- III - metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionados ao trabalho;
- IV - princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- V - noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas a segurança e saúde no trabalho;
- VI - noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e de reabilitados nos processos de trabalho;
- VII - organização da CISSP e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e
- VIII - prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

Art. 24. O curso poderá ser ministrado por profissionais de Segurança e Saúde do Trabalho do IFPE ou por profissional contratado/a que tenha os conhecimentos necessários sobre os temas da formação.

Art. 25. A carga horária do treinamento será considerada para fins de progressão por capacitação profissional.

Art. 26. A participação no curso básico de formação de membros da CISSP poderá ser critério de desempate em processo de remoção.

CAPÍTULO VII

DO ENVOLVIMENTO DAS EMPRESAS CONTRATADAS

Art. 27. Sempre que houver empresa contratada com Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) constituída atuando em um *campus*, na DEaD ou na Reitoria, a CISSP deverá, em conjunto com a CIPA da empresa contratada ou com os funcionários designados, definir mecanismos de integração e de participação de todos os

trabalhadores em relação às decisões dessas Comissões.

Art. 28. Os membros da CISSP do IFPE e da CIPA da empresa contratada que atuarem na mesma unidade deverão implementar, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, de modo a garantir o mesmo nível de proteção, em matéria de segurança e saúde, a todos os trabalhadores do IFPE.

Art. 29. A CISSP adotará as providências necessárias para que as empresas contratadas em cada unidade recebam as informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de proteção adequadas a serem tomadas.

Art. 30. A CISSP adotará as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de segurança e saúde no trabalho pelas empresas contratadas que atuam no IFPE.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS TITULARES

Art. 31. O/A presidente da CISSP deverá ser indicado/a pelos dirigentes das unidades, e o/a vice-presidente será escolhido/a, entre os membros titulares eleitos, na primeira reunião (Reunião de Instalação e Posse).

Art. 32. O/A secretário/a da CISSP poderá ser indicado/a pelos membros da Comissão.

Parágrafo único. No caso de indicação de secretário/a que não seja membro da CISSP, deverá haver consenso entre os membros e a administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria.

Art. 33. São atribuições do/a presidente:

I - convocar os membros para as reuniões;

II - presidir as reuniões, encaminhar as decisões aprovadas à direção da unidade e acompanhar a execução das recomendações requeridas;

III - coordenar as atividades da CISSP;

IV - manter e promover a interação da CISSP com o SEST, bem como com comissões, conselhos, entidades sindicais e instituições; e

V - coordenar a elaboração do plano de trabalho da CISSP e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 34. São atribuições do/a vice-presidente:

I - executar as ações que lhe forem delegadas; e

II - substituir o/a presidente em impedimentos ou afastamentos eventuais.

Art. 35. São atribuições do/a secretário/a:

I - acompanhar as reuniões da CISSP e redigir as atas, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II - elaborar e enviar as correspondências oficiais; e

III - realizar as publicações e os despachos de documentos.

Art. 36. São atribuições comuns a todos os membros:

I - frequentar o curso básico de formação de membros da CISSP;

II - no caso da primeira CISSP empossada, elaborar o plano de trabalho da Comissão;

III - elaborar, na Reunião de Instalação e Posse, o calendário de reuniões da gestão;

IV - participar das reuniões, discutir os assuntos em pauta e propor recomendações para a melhoria das condições de trabalho; e

V - cuidar para que todas as atribuições da CISSP sejam cumpridas durante a gestão.

Parágrafo único. No Anexo I, são apresentadas propostas de pastas de trabalho.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS*, DA DEaD OU DA REITORIA

Art. 37. Cabe à administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria:

I - proporcionar aos membros da CISSP os meios necessários para o desempenho de suas atribuições, garantindo-lhes tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;

II - permitir a colaboração dos servidores nas ações da CISSP; e

III - fornecer à CISSP, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

CAPÍTULO X

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 38. Cabe aos servidores indicar à CISSP, ao SEST e à administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria situações de riscos e apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho.

CAPÍTULO XI

DO FUNCIONAMENTO DA CISSP

Art. 39. A CISSP deverá reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses, em local apropriado e durante o expediente normal de trabalho, obedecendo ao calendário de reuniões estabelecido na Reunião de Instalação e Posse e às atividades constantes no plano de trabalho.

Parágrafo único. O tempo de duração da reunião deverá ser apropriado aos temas definidos na pauta, a qual deverá ser enviada aos membros titulares e suplentes na convocação.

Art. 40. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias em caso de identificação de situação de risco grave e iminente ou quando houver solicitação formal dos representantes do IFPE ou dos representantes dos servidores.

Art. 41. O membro titular que faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa perderá o mandato,

hipótese em que o/a candidato/a suplente mais votado/a será formalmente convidado/a a assumir o cargo.

Art. 42. Os resultados semestrais das atividades da CISSP deverão ser divulgados por meio de relatórios, os quais deverão ser disponibilizados para todos os interessados, observando-se os critérios de sigilo e segurança, bem como princípios éticos e deveres impostos aos servidores pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 43. Todas as decisões da CISSP deverão ser tomadas por consenso entre os membros titulares, que deverão chegar a uma decisão final, ainda que, para isso, seja necessário discutir o tema mais de uma vez.

Art. 44. Caso ocorra o impedimento definitivo ou a perda do mandato do/a presidente e/ou do/a vice-presidente da CISSP, caberá, no prazo de 72 (setenta e duas) horas:

I - à administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria indicar outro/a presidente, se for o caso; e

II - aos membros da CISSP eleger, entre seus membros titulares, outro/a vice-presidente, se for o caso.

§ 1º Os novos presidente e/ou vice-presidente deverão ser empossados de imediato.

§ 2º Os novos presidente e/ou vice-presidente deverão fazer o curso de formação.

Art. 45. Os membros da CISSP deverão dedicar 4 (quatro) horas mensais, quando sua jornada de trabalho for de 40 (quarenta) horas semanais, ou 2 (duas) horas mensais, quando sua jornada de trabalho for menor do que 40 (quarenta) horas semanais, a trabalhos exclusivos da Comissão, distribuídos conforme as necessidades de cada unidade e em comum acordo com a chefia imediata.

Art. 46. Os membros da CISSP terão acesso aos locais de trabalho, excetuando-se as áreas com características de sigilo e segurança, casos em que o acesso dependerá de autorização prévia do/a responsável pelo setor.

Art. 47. Deverão ser garantidas as condições de infraestrutura necessárias e suficientes à CISSP, de modo que ela possa cumprir suas atribuições adequadamente.

Art. 48. O/A presidente da CISSP deverá negociar com a administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria, no início do mandato, os recursos financeiros necessários para a elaboração e a divulgação da Sipat.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

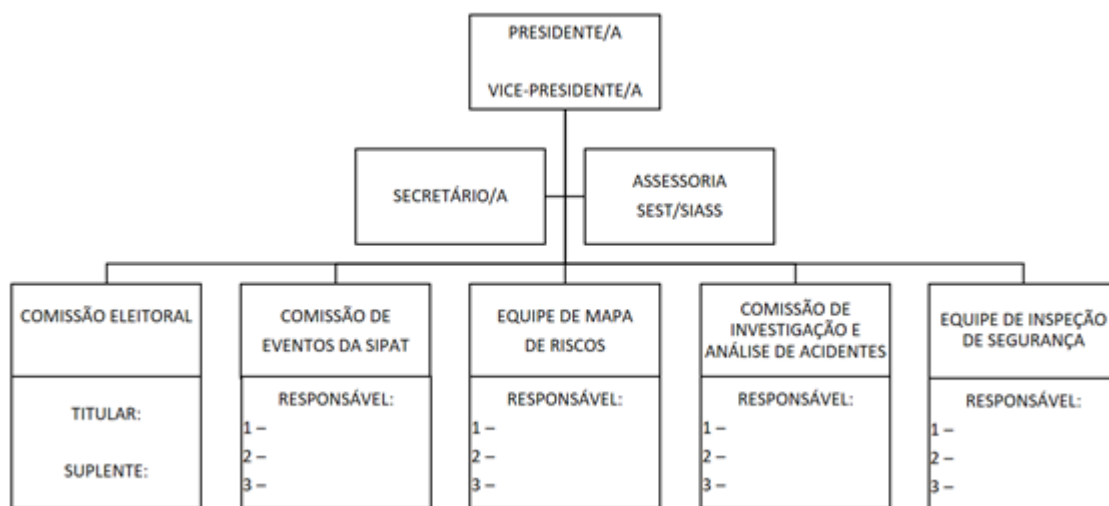
Art. 49. Caso considere necessário, a CISSP poderá sugerir alterações e revisões nesta Instrução Normativa.

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE).

Art. 51. Esta Instrução Normativa deverá ser divulgada a todos os servidores pelos gestores e chefias de nível intermediário.

Art. 52. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – PASTAS DE TRABALHO DA CISSP



PASTAS DE TRABALHO

Comissão Eleitoral

O quê? Comissão Eleitoral

Quem? Representante(s) dos membros titulares ou suplentes e representante(s) indicado(s)/a(s) pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria.

Onde? Na área de abrangência de atuação da CISSP.

Quando? Conforme o esquema demonstrativo de prazos apresentado no Anexo II.

Por quê? Para cumprir a Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010.

Como? Planejar as atividades e os recursos necessários e fazer a divulgação do processo eleitoral a todos os setores do *campus*, da DEaD ou da Reitoria, conforme o esquema demonstrativo de prazos apresentado no Anexo II para inscrição dos candidatos, votação, apuração, publicação dos nomes dos titulares e suplentes eleitos e indicação dos participantes pelo/a diretor/a-geral do *campus* ou da DEaD ou pela Reitoria.

Comissão de Eventos da Sipat

O quê? Comissão de Eventos da Sipat

Quem? Representante(s) dos membros titulares e representante(s) indicado(s)/a(s) pela administração do *campus*, da DEaD ou da Reitoria.

Onde? Na área de abrangência de atuação da CISSP.

Quando? Conforme o cronograma a ser definido na primeira reunião da CISSP.

Por quê? Para cumprir a Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010.

Como? Planejar, preparar e realizar o evento relativo à Sipat, mediante acordo com a Direção-Geral do *campus* ou da DEaD ou com a Reitoria.

Equipe de Mapas de Riscos

O quê? Equipe de Mapas de Riscos

Quem? Representante(s) dos membros titulares e suplentes e representantes dos setores abrangidos pelo mapeamento de riscos indicados pelo/a chefe do setor.

Onde? Na área de abrangência de atuação da CISSP.

Quando? Conforme o cronograma a ser definido na primeira reunião da CISSP.

- Para cumprir a Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010.
- Para despertar e fortalecer o espírito prevencionista.

Por quê?

- Para trabalhar de forma a despertar nos colaboradores a cultura de identificação e gradação dos riscos nos locais de trabalho.
- Para buscar melhores condições de trabalho.

- Elaboração dos mapas de riscos, levantamentos realizados nos locais de trabalho que apontam os riscos que são sentidos e observados pelos próprios servidores, de acordo com a sensibilidade de cada grupo.

- Confecção gráfica dos mapeamentos dos setores em toda a área de abrangência da CISSP, podendo ser em CAD, Power Point ou outros programas.

Como?

- Revisão de todos os mapas de riscos confeccionados na gestão anterior, quando já existirem.

- Fornecimento do número de servidores expostos aos riscos, indicação dos agentes ambientais, definição do tamanho dos círculos e preenchimento das cores conforme a categoria do risco.

- Fixar os mapas de riscos nos setores.

Comissão de Investigação e Análise de Acidentes do Trabalho

O quê? Comissão de Investigação e Análise de Acidentes do Trabalho

Quem? Comissão instituída pelo *campus*, pela DEaD ou pela Reitoria, representante(s) dos membros titulares ou suplentes e representante do Setor de Segurança do Trabalho e Ergonomia (SEST).

Onde? Na área de abrangência de atuação da CISSP.

Quando? Sempre que houver registro de acidente do trabalho, o mais rapidamente possível.

Por quê? Para identificar as causas básicas e imediatas que colaboraram para a ocorrência do evento, permitindo que medidas corretivas possam ser implementadas, com o objetivo de evitar ocorrências semelhantes.

- Inspeção visual no local do acidente, das máquinas e dos equipamentos.

- Coleta de depoimentos do/a acidentado/a (quando possível), do/a representante da área e de testemunhas do acidente (se houver).

Como?

- Aplicação da técnica de árvores de causas para conclusão da análise.

- Emissão de relatório conclusivo e das medidas de controle propostas.

Equipe de Inspeção de Segurança

O quê? Equipe de Inspeção de Segurança

Quem? Representante(s) dos membros titulares ou suplentes.

Onde? Na área de abrangência de atuação da CISSP.

Quando? Trimestralmente, conforme o plano de trabalho desenvolvido para o mandato vigente da CISSP.

- Para cumprir a Portaria Normativa SRH/MPOG nº 3, de 7 de maio de 2010.
- Para despertar a cultura de identificação e gradação dos riscos nos locais de trabalho nos colaboradores.
- Para possibilitar a determinação de meios preventivos antes da ocorrência de acidentes.
- Para colaborar com a administração, indicando medidas a serem tomadas para evitar prejuízos e tornar os locais e as condições de trabalho os mais salubres possíveis.

Por quê?

- Para manter organizado e limpo o ambiente de trabalho, com vistas a diminuir e/ou eliminar os riscos de acidentes provocados por materiais e ferramentas fora do lugar.
- Para atender à dinâmica dos acidentes e propiciar aos gestores e colaboradores a prevenção de futuros acidentes.
- Para atuar nas variações do processo da atividade e seus componentes.
- Para criar um banco de dados (histórico), visando a uma prevenção futura.
- Antes do início de cada inspeção, deverá ser agendada uma visita com o/a responsável pelo setor a ser inspecionado.

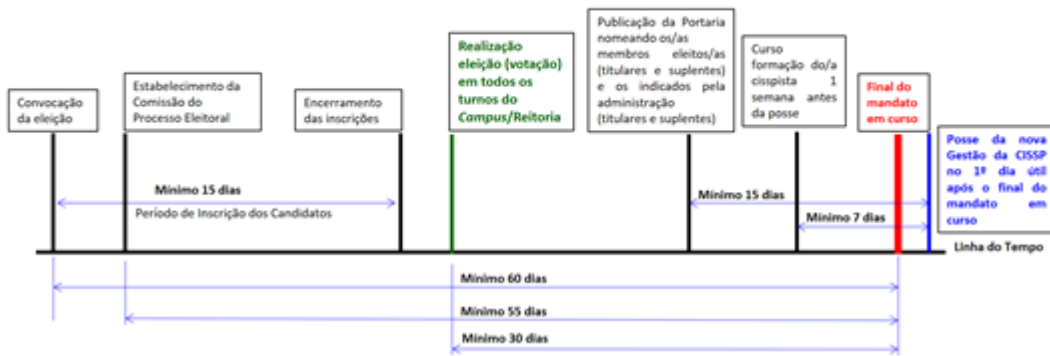
Como?

- Aplicar os checklists de inspeção, podendo ser utilizados como base os modelos fornecidos pelo Setor de Segurança do Trabalho e Ergonomia (SEST).
- Visualizar o ambiente, as máquinas e os equipamentos, bem como, se necessário, fazer registros fotográficos para inclusão em relatórios.

ANEXO II – ESQUEMA DEMONSTRATIVO DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

PRAZOS PARA O PROCESSO DE ELEIÇÃO

(os dias são corridos)



ANEXO III – SERVIDORES POR UNIDADE E EXEMPLOS DE COMPOSIÇÃO

Nº DE SERVIDORES POR UNIDADE

85.4 Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico						Grau de Risco: 2	
Nº DE SERVIDORES(AS) POR CAMPUS/DEaD/REITORIA							
Nº de Membros da CISSP	0 - 50	51-100	101-140	141-300	301-500	501-1.000	1.001-2.500
Titulares*	0	1	2	3	4	5	6
Suplentes**	0	1	1	2	2	3	3

*Titulares: Tanto para os indicados como para os eleitos.
 **Suplentes: No mínimo de 50% dos membros titulares, tanto para os indicados como para os eleitos

EXEMPLOS DE COMPOSIÇÃO DE UMA CISSP

EXEMPLO 1 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus U: 58 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 1			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
1	1	1	1
Total: 2 titulares e 2 suplentes			

EXEMPLO 2 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus V: 120 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 2			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
2	2	1	1
Total: 4 titulares e 2 suplentes			

EXEMPLO 3 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus W: 190 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 3			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
3	3	2	2
Total: 6 titulares e 4 suplentes			

EXEMPLO 4 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus X: 240 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 3			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
3	3	2	2
Total: 6 titulares e 4 suplentes			

EXEMPLO 5 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus Y: 320 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 4			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
4	4	2	2
Total: 8 titulares e 4 suplentes			

EXEMPLO 6 DE COMPOSIÇÃO DA CISSP			
Campus Z: 550 servidores(as) efetivos			
Membros mínimos: 5			
Membros Titulares		Membros Suplentes	
Indicados(as)	Eleitos(as)	Indicados(as)	Eleitos(as)
5	5	3	3
Total: 10 titulares e 6 suplentes			

TÂMARA LOPES BARBOZA
Diretora de Gestão de Pessoas



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/279273>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe