

Orientações para a Comissão Eleitoral

Eleição Extraordinária

**Você agora participará da
Comissão Eleitoral
para eleição extraordinária
Da CIPA de sua Unidade.**



NPSO e CIPA



Estas orientações on-line foram elaboradas pelo Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional/NPSO, subordinada ao Departamento de Saúde e Benefícios/DSOB, Unidade de Recursos Humanos/URH, responsável por administrar e orientar todas as Unidades de Ensino quanto a formação e manutenção da CIPA do Centro Paula Souza.

O objetivo é fornecer informações à Comissão Eleitoral, quanto aos procedimentos a serem adotados para realização de eleição extraordinária para suprir vaga de membro suplente ELEITO, representante dos empregados.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



De acordo com a NR 5:

- 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.
- 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, 50% dos trabalhadores.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL

- ✓ Alinhar com a Direção procedimentos para divulgação;
- ✓ Elaborar e assinar os Editais de Divulgação da Comissão Eleitoral e de Inscrição;
- ✓ Divulgar a todos os servidores CLT, os Editais em murais ou rede interna;
- ✓ Orientar os servidores que somente poderão se candidatar e votar os auques regidos pela CLT, com Sede na Unidade

- ✓ Realizar procedimentos no Sistema de CIPA Eletrônica:
 - Inscrições dos candidatos;
 - Conferência da viabilidade da inscrição;
 - Acompanhamento da Eleição no Sistema;
 - Apuração dos votos;
 - Upload de todos os documentos do Processo Eleitoral no Sistema.

- ✓ Certificar-se de que os eleitos estão realizando o Curso de 20 horas;
- ✓ Efetuar a Instalação e Posse dos membros da CIPA;
- ✓ Interagir com a Direção na solução de possíveis problemas até o momento da Posse.



ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DIVULGAÇÃO

Na **home do NPSO**, encontram-se os modelos do **cartaz** e do **folder** que deverão ser utilizados para divulgação da CIPA na Unidade e nas classes descentralizadas, onde houver.

Link: urh.cps.sp.gov.br/dsob/npsso/

FOLDER - deverá ser amplamente divulgado a todos os servidores através das redes internas da Unidade



Comissão Interna de Prevenção de Acidentes



Informativo NPSO - URH



Tarefas da CIPA

Observar e relatar as condições de risco nos locais de trabalho, incluindo as classes descentralizadas;
Solicitar à Direção medidas para eliminar, diminuir ou minimizar os riscos existentes;
Investigar e analisar todos os incidentes e acidentes ocorridos e discutí-los com a Direção e com os empregados, de forma a promover uma conscientização preventiva;
Orientar os empregados quanto à prevenção de acidentes;
Promover a **SIPAT** - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - com assuntos pertinentes ao tema, incluindo matéria obrigatória na NR-5 sobre a Prevenção contra a AIDS.

Composição da CIPA

A CIPA é composta por representantes do empregador e dos empregados, em partes iguais, de acordo com a NR-5;
A Gestão da CIPA tem duração de 01 ano;
A Direção indica os representantes do empregador, escolhendo, entre eles, o **Presidente** da CIPA;
Os empregados elegem seus representantes, entre os quais será escolhido o **Vice-Presidente** (em geral será o titular, mais votado);
Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um **Secretário e seu substituto**, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste caso necessária a concordância do empregador;
A CIPA realizará reuniões ordinárias mensais, sendo **obrigatória a presença de todos os membros, titulares e suplentes** (Memorando 0030/2017 - NPSO).



Frente

Informativo NPSO - URH

O Sucesso da CIPA depende:

- ✓ Do apoio constante do empregador para adotar medidas de prevenção;
- ✓ Da aplicação das orientações contidas no Treinamento de 20 horas;
- ✓ Da aceitação, interesse e participação ativa do empregado na prevenção de acidentes, pois é o maior responsável por sua segurança.

Estabilidade do Membro Eleito da CIPA

É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito, titular e suplente, desde sua candidatura até um ano após o final de seu mandato (Memorando 0030/2017 - NPSO).

Observação:

Para eleitos com contrato por prazo determinado, a estabilidade é válida até a data pré-estabelecida do final no contrato.

Treinamento obrigatório para todos os Membros da CIPA

O NPSO disponibiliza treinamento obrigatório EAD para **todos os membros da CIPA**, titulares e suplentes, antes da posse.

Competência dos Membros da CIPA

- **Titulares e Suplentes**

Todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, devem comparecer às reuniões ordinárias e participar das ações.

- **Presidente da CIPA**

Convocar os membros para as reuniões;
Coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador as decisões da comissão;
Coordenar e supervisionar as atividades do secretário;
Delegar as atribuições ao Vice-Presidente.

- **Vice-Presidente da CIPA**

Executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente;
Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais ou em seus afastamentos temporários.

- **Secretário da CIPA**

Acompanhar as reuniões, redigir as Atas, providenciar as assinaturas das mesmas e anexá-las ao Sistema CIPA Eletrônica;
Acompanhar a comunicação entre os membros da CIPA;
Outras ações que lhe forem conferidas.

- **Empregados da Unidade**

Participar da eleição de seus representantes;
Colaborar com a gestão da CIPA;
Indicar situações de risco e apresentar sugestões.





Verso



Estamos convocando uma eleição extraordinária nesta Unidade para reposição de membro eleito, e você poderá fazer parte dela, candidatando-se. Colabore para uma melhor qualidade no trabalho de seus colegas.

Saiba tudo sobre a CIPA lendo o folder disponível na Unidade (Diretoria de Serviços) e a Norma Regulamentadora 5 (NR-5), no site do Ministério do Trabalho.

Todo o Processo Eleitoral será realizado através de meios eletrônicos.

Maiores dúvidas, consultar os representantes da Comissão Eleitoral.

Participe!



ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DIVULGAÇÃO

CARTAZ - deverá ser impresso e afixado em TODOS os locais de circulação e divulgados na rede interna da Unidade.

Link: urh.cps.sp.gov.br/dsob/npsd/

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL

Calendário eleição extraordinária	
Data	Ação
17/02/22	Editais: de Convocação, Divulgação Comissão Eleitoral e Inscrição
21/02/22	Abertura das inscrições de candidatos
28/02/22	Encerramento das inscrições
28/02/22	Análise de Inscrições
28/02/22	Publicação dos candidatos – Edital de divulgação dos inscritos
03/03/22	Eleição – Início 8h00
04/03/22	Término eleição – 12h00
04/03/22	Apuração – 14h00
04/03/22	Divulgação do resultado – 15h00
07/03 a 14/03	Curso da CIPA
A partir de 15/03	Em reunião ordinária, servidor eleito consta como novo membro suplente

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

PUBLICAÇÃO E INSCRIÇÃO

Elaborar, assinar e divulgar os editais abaixo, conforme modelo fornecido pelo NPSO.

- **Edital de Convocação (Direção);**
- **Edital de Divulgação da Comissão Eleitoral;**
- **Edital de Inscrições;**

Divulgar amplamente, tanto na rede interna (caso haja) quanto em quadros de aviso da Unidade e das classes descentralizadas. Após conclusão do Processo Eleitoral, entregar os documentos gerados à CIPA, para que sejam colocados na pasta física e anexados ao Sistema de CIPA Eletrônica.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

SISTEMA DE CIPA ELETRÔNICA A PARTIR DA ETAPA 4 – INSCRIÇÕES

Acesso da Comissão eleitoral:

Usuário: eleitoralxxx(número da Unidade)

Senha: será enviada no e-mail “cipa” e “dir” da Unidade



ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

INSCRIÇÕES

Na ETAPA 4, período de Inscrição, a Comissão Eleitoral deve divulgar amplamente as orientações aos servidores da Unidade.

- Serão liberados 02 botões:

Administração da CIPA

Para que a Comissão controle as inscrições;

Inscrições

Para a inscrição do servidor interessado;

- Dados para inscrição do servidor:
Usuário: matrícula do servidor
Senha: data de nascimento (ddmmaaaa)
- Após inscrever-se **o servidor deve enviar foto à Comissão Eleitoral** para inserção no Sistema – ETAPA 5.

Podem participar como candidatos e votar SOMENTE os servidores CLT com Sede na Unidade

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

A Comissão Eleitoral deverá acompanhar as inscrições, a fim de verificar possíveis irregularidades e orientar os servidores.

Não poderão candidatar-se nem votar:

- Diretor da Unidade (considerado o empregador);
- Servidor que não possui sede na Unidade;
- Aluno;
- Estagiário;
- Servidor Autárquico;
- Funcionário terceirizado ou emprestado de outro órgão.

O Sistema de CIPA Eletrônica está preparado para evitar a candidatura e voto dos casos acima.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS

- Encerradas as inscrições, a Comissão Eleitoral deverá emitir, através do Sistema de CIPA Eletrônica, o **Edital de Divulgação dos Inscritos** (ETAPA 5). Imprimir, assinar, digitalizar e divulgar amplamente, tanto na rede interna (caso haja) quanto em quadros de aviso da Unidade e das classes descentralizadas.
- **Este edital deve ficar anexado até a data da eleição.**
- Os candidatos devem ser orientados a enviar à Comissão Eleitoral uma **foto 3x4**, que deverá ser inserida no Sistema. A foto identificará cada candidato no ato da votação.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ELEIÇÃO

**Na ETAPA 6 ocorrerá a Eleição.
A votação, através do Sistema de CIPA Eletrônica, terá início e término
determinados pelo cronograma.**

- Serão liberados 02 botões:

Administração da CIPA

Para que a Comissão controle a votação;

Votação

Para a votação do servidor interessado.
O voto é **individual** e **secreto**;

- Dados para a votação do servidor:
Usuário: matrícula do servidor
Senha: data de nascimento (ddmmaaaa)
- Após o servidor votar, a Comissão Eleitoral visualizará em tempo real o voto.
Para que a eleição seja válida, deve haver **50% de votos** dos servidores CLT da Unidade.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ELEIÇÃO

A **Comissão Eleitoral** terá a responsabilidade de acompanhar e divulgar esta etapa, atentando-se para a quantidade de votos, pois a eleição somente será válida quando forem obtidos **50% dos votos** dos servidores CLT.

No Sistema, a **Comissão Eleitoral** terá acesso a uma lista de todos os servidores, além de visualizar se votaram ou não. Caso a Comissão Eleitoral perceba que não vai atingir os **50% de votos**, informar imediatamente a Direção para que esta tome as providências em convocar os servidores para votar.

Quando encerrado o prazo, a Comissão Eleitoral irá sinalizar se houve ou não algum problema durante a votação.

Caso esteja tudo bem, dará prosseguimento às outras etapas:

- ✓ Apuração de Votos;
- ✓ Divulgação dos Resultados;
- ✓ Elaboração da Ata de Eleição;
- ✓ Divulgação dos Eleitos e Designados pelo Diretor;
- ✓ Acompanhamento dos membros no Curso de 20 Horas;
- ✓ Inserção do novo membro na CIPA.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

APURAÇÃO DE VOTOS



A Comissão Eleitoral fará a apuração dos votos através do **Sistema de CIPA Eletrônica** (ETAPA 7);

O candidato que desejar, poderá participar da apuração;

Em caso de empate, é eleito o servidor que tem mais tempo na Unidade. Há, na página inicial do Sistema, um Manual de desempate, caso seja necessário;

A Comissão deverá então imprimir, assinar, digitalizar e providenciar a Ata de Eleição e o Edital de Resultados, divulgando este último tanto na rede interna (caso haja) quanto em quadros de aviso da Unidade e das classes descentralizadas, contendo:

- ✓ A quantidade de votos de cada candidato em ordem decrescente;
- ✓ A data do curso da CIPA, obrigatório;
- ✓ A data prevista para a posse (a partir de 15/03, em reunião ordinária)

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

CURSO DA CIPA

Terminada a eleição, os servidores eleitos e designados pelo empregador, titulares e suplentes, devem fazer um Curso da CIPA, obrigatório a todos os membros da CIPA, antes da Posse.

O Certificado, após a conclusão deverá fazer parte da documentação da Gestão 2021-2022 da CIPA.

O Curso de 20 horas EAD será disponibilizado, no período informado no calendário, no endereço <https://npso.gnomio.com/>.

As inscrições serão feitas de acordo com os dados lançados no Sistema durante o Processo Eleitoral.

O NPSO estará orientando através do e-mail cipa.atendimento para o e-mail cipa da Unidade, a abertura e período do Curso.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

POSSE

A Posse do novo membro eleito suplente da CIPA será em reunião ordinária, logo após a conclusão do Curso.



ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ANULAÇÃO DA ELEIÇÃO

De acordo com a NR 5

- 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 5 (cinco) dias, metade do prazo normal, 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.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DURAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Após a inserção do novo membro na CIPA da Unidade, **encerram-se as atividades da Comissão Eleitoral, prosseguindo as atividades dos mesmos na CIPA.**



ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

ESTABILIDADE

O servidor eleito suplente terá a mesma estabilidade do membro titular (memorando 030/2017-NPSO), de 01 ano após o término da gestão 2021/2022, cabendo a este a obrigatoriedade de participar das ações e reuniões ordinárias da CIPA.

O membro eleito com contrato por prazo determinado “somente” terá estabilidade até o final de seu contrato, caso este ocorrer antes do final da gestão da CIPA.

ELEIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DOCUMENTAÇÃO DA CIPA



- Os documentos referentes à eleição extraordinária da CIPA, desde a convocação, **devem ficar na Unidade de Ensino**, em pasta física, juntamente com os demais documentos da gestão 2021-2022, à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.
- A Unidade deve ter uma pasta física de cada Gestão da CIPA.
- **A guarda dos documentos da CIPA deverá ser por um período mínimo de 5 anos.**

<http://www.actiweb.es/tramitando/imagen2.jpg?>

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES



<http://academiamkfitness.com/wp-content/uploads/2015/09/2.png>

Todos os membros da CIPA possuem estabilidade empregatícia



Não. Somente os membros ELEITOS pelo empregados possuem estabilidade. Caso um membro eleito seja um docente com contrato por prazo determinado, a estabilidade é garantida até a data do término do contrato.

Membros indicados pelo Diretor (representantes do empregador), além do Secretário e seu Substituto que não sejam membros eleitos da CIPA **não possuem** estabilidade empregatícia.

<https://morandoemcoimbra.files.wordpress.com/2013/05/question-mark2.png>

Membros da CIPA podem perder o mandato



Sim.

O membro eleito perderá o mandato, sendo substituído por lista de espera (se houver), quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias, sem justificativa plausível.

<http://pianoeteclado.com.br/wp-content/uploads/2014/02/n%C3%A3o-sei-baixar.png>

Membros da CIPA podem renunciar ao cargo



Sim.

No caso de **membros eleitos** há necessidade de fazer uma carta de próprio punho (manuscrita), cujo modelo encontra-se no Sistema Eletrônico da CIPA.

A substituição será de acordo com a lista de apuração de votos, em ordem decrescente de votos.

No caso de membros indicados pelo empregador basta fazer um ofício interno e guardá-lo com os registros da CIPA. Cabe ao Diretor a indicação de outro servidor.

Toda renúncia e substituição de membro deverá constar em ata na reunião ordinária subsequente.

http://www.oba.bz/pages/img/faq_header.png

Membros da CIPA possuem atribuições durante o mandato



Sim.

As atribuições dos membros da CIPA estão descritas e detalhadas no item 5.16 da NR 5 "Das Atribuições".

O Diretor da Unidade deve garantir que a CIPA esteja cumprindo com suas atribuições.

Todos os membros, titulares ou suplentes, eleitos ou designados devem contribuir com a CIPA e participar das reuniões .

<http://e-bildung.net/images/sampleddata/as002046/059.png>

Servidores com Sede em outra Unidade podem se candidatar, votar ou ser indicados para a CIPA



Não.

Estes servidores participarão do Processo Eleitoral apenas na sua Unidade Sede.

Apenas podem se candidatar servidores CLT que tenham contrato de trabalho na própria Unidade.

<http://www.perfilrh.net.br/img/perguntas1.jpg>

Caso os funcionários resistam a querer contribuir com a CIPA, o que fazer



O Diretor poderá:

- ✓ promover reuniões explicando a necessidade de cumprir e fazer cumprir a NR 5;
- ✓ apresentar aos servidores também o **art.158 da CLT**, que versa sobre a responsabilidade dos empregados quanto à segurança e medicina do trabalho da empresa;

Se mesmo assim persistir o problema, o Diretor deve fazer um ofício, em 2 vias (entregar uma e protocolar a outra), destinado à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de sua região, descrevendo a situação.

<http://mundodasdicas.com.br/wp-content/uploads/2012/03/site-perguntas-respostas.jpg>

Contato NPSO para esclarecimentos de dúvidas da CIPA

e-mail:

cipa.atendimento@cps.sp.gov.br

Diretora:

Elsa dos Anjos Simões

Servidores:

Eloísa Helena de Oliveira Reis

Fabício Ferreira dos Santos

http://www.belton.com.br/_common/dados/noticias/simbolo_telefone.jpg