



CETESB

PREVENÇÃO DE ACIDENTES PARA COMPONENTES DA CIPA

ARQUIVO TECNICO

9101
Si38p(RCET)
017734

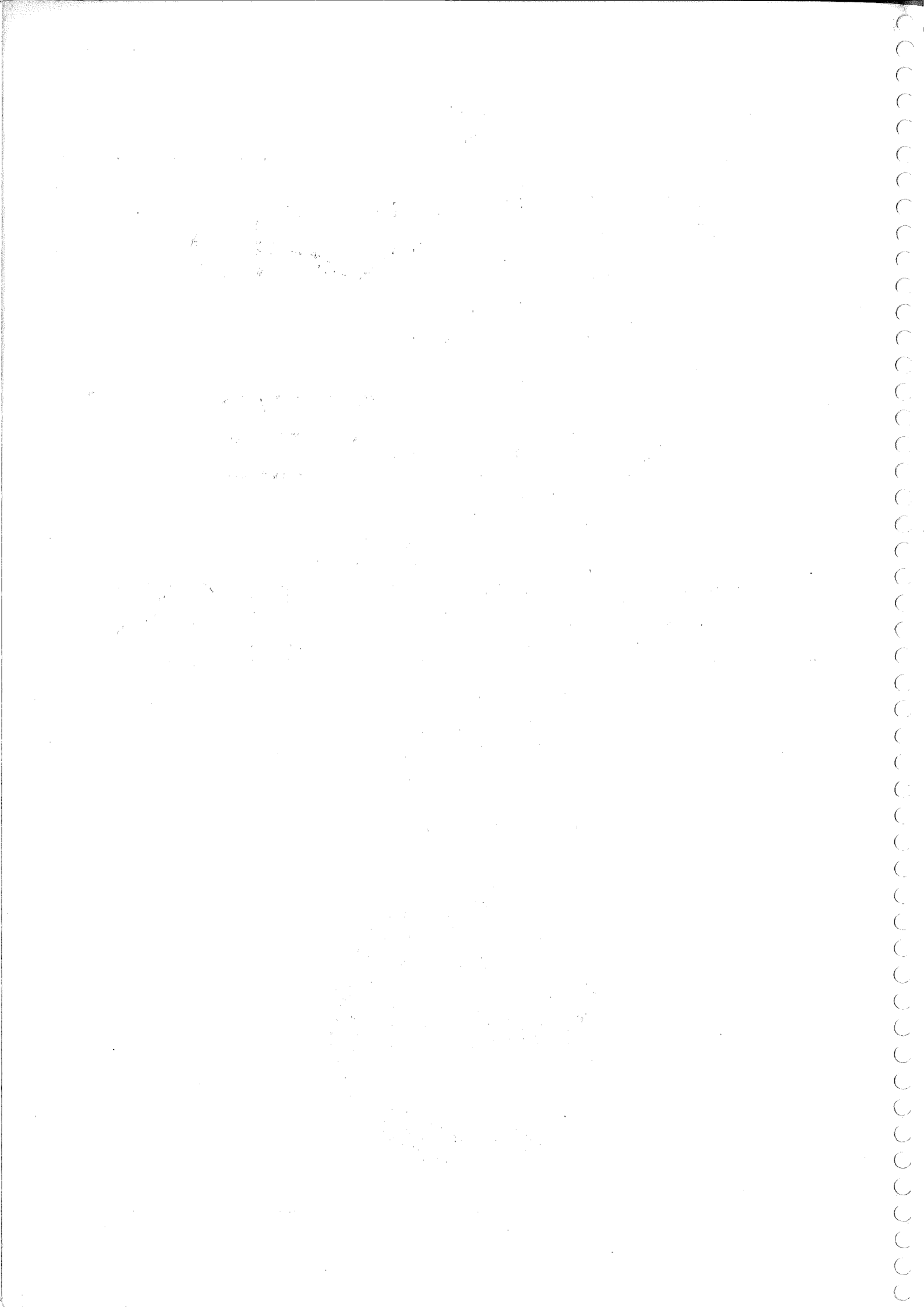


02196

017734



SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS





CETESB

PREVENÇÃO DE ACIDENTES PARA COMPONENTES DA CIPA

CETESB - CIA. DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL
BIBLIOTECA
AV. PROF. FREDERICO RIBEIRO, 1000 CEP 05459 - PINHEIROS
SÃO PAULO - BRASIL

Flávio Tavares da Silva
João Elias
Roseli Aparecida Cardoso de Camargo
Magda Miskolci

1

INTRODUÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO

A qualificação profissional e a formação de técnicos nos níveis médio e superior em segurança e higiene do trabalho ocorreu a partir de 27.07.72 (Decreto nº 10861).

ACIDENTE DO TRABALHO

Conceito legal: acidente do trabalho é todo aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que cause a morte ou a perda ou a redução, permanente ou temporária da capacidade de trabalho.

Conceito prevencionista: do ponto de vista prevencionista, o acidente do trabalho pode ser definido como uma ocorrência não programada, inesperada ou não que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando perda de tempo útil e/ou lesões nos trabalhadores, e/ou danos materiais.

Outros casos considerados como acidentes do trabalho: a legislação considera ainda diversas condições especiais em que a ocorrência é interpretada como acidente do trabalho. Por exemplo: aqueles que se verificam fora dos limites da empresa, estando o funcionário a serviço; os acidentes ditos de trajeto, ou seja, aqueles que ocorrem no transcurso da residência à empresa ou vice-versa; outros casos excepcionais.

CAUSAS DOS ACIDENTES DO TRABALHO

Como todos os eventos, os acidentes possuem uma ou mais causas e uma ou mais conseqüências. A prevenção de acidentes consiste em eliminar as causas evitando assim a sua ocorrência.

Os acidentes do trabalho decorrem basicamente de duas causas primárias: *atos inseguros e condições inseguras*.



A rigor, acidentes do trabalho podem ainda originar-se de causas que escapem ao controle do homem como tufões, terremotos, inundações, etc. e que não serão objeto de considerações no presente estudo.

Atos inseguros: os atos inseguros são causas de acidentes do trabalho que residem exclusivamente no fator humano, isto é, aqueles que decorrem da execução de tarefas de uma forma contrária às normas de segurança. Exemplos bastante comuns de atos inseguros, frequentemente observados são:

- recusa em usar Equipamento de Proteção Individual (EPI) fornecido pela empresa, obrigatório por lei;

- utilização, de maneira incorreta ou imprópria, de ferramentas manuais;
- utilização de equipamentos defeituosos ou aplicação em serviços não compatíveis com as suas características;
- desobediência a sinais ou instruções de segurança.

Condições inseguras: são causas de acidentes do trabalho que decorrem diretamente das condições do local ou do ambiente de trabalho. Essas condições inseguras de local ou ambiente são conhecidas também como *riscos profissionais*. Exemplo: sacas mal empilhadas que desabam; escada quebrada, etc.

2

INSPEÇÃO DE SEGURANÇA

Inspeção de segurança é a vistoria que se faz nos locais de trabalho, com o fim de descobrir riscos de acidentes. Uma vez determinados, sejam eles oriundos de atos ou de condições inseguras, deve-se preconizar as medidas corretivas a serem adotadas.

TIPOS DE INSPEÇÃO

Inspeções de rotina: são as realizadas pelo Supervisor de Segurança, pela Chefia da Unidade e pelo Cipeiro, no desempenho de suas obrigações normais, e mesmo por trabalhadores quando designados para isto.

Essas inspeções visam, acima de tudo, observar e evitar a criação de riscos conhecidos, tais como: arrumações perigosas, defeitos em ferramentas, defeitos nos pontos vitais das máquinas e equipamentos, atitudes perigosas das pessoas, etc. As medidas corretivas devem ser tomadas imediatamente no local pelo Supervisor de Segurança, pela Chefia ou pelo Cipeiro, quando possível, ou encaminhadas para solução, quando forem exigidas medidas mais complexas.

Inspeções periódicas: são as que se fazem a intervalos regulares, principalmente para descobrir riscos previstos, que se podem caracterizar por desgastes, esforços

e outras agressividades a que estão sujeitas máquinas, equipamentos, ferramentas, etc.

Exemplos de inspeções periódicas são as que se processam em freios de máquinas e veículos; em cabos de aço e correntes para determinar desgastes; em pontos perigosos de máquinas e equipamentos sujeitos a desgastes; em caldeiras, etc. Algumas dessas inspeções podem ser realizadas pelo Supervisor de Segurança, por pessoas especializadas, pelas Chefias, pelo Cipeiro e ainda algumas podem ser confiadas aos próprios operadores dos equipamentos. Os casos levantados nessas inspeções, geralmente demandam trabalho de reparos, de engenharia, etc. para sua correção. Deve ser providenciada imediatamente a solução para os problemas que se apresentarem.

Inspeções especiais: são inspeções realizadas para confirmar ou não riscos suspeitos.

São geralmente pesquisas sobre concentração ou intensidade dos agentes químicos, físicos ou biológicos que podem afetar a saúde do trabalhador, tais como:

- concentração de gases e poeira;
- temperatura e umidade prejudiciais;
- ruído intensivo.



Resumem-se na amostragem feita no local de trabalho, com aparelhos especiais. Os resultados são avaliados pelo serviço médico e de engenharia que recomendarão os controles e correções a serem coordenados pela área de Higiene e Segurança do Trabalho.

ANÁLISE DE RISCO

É a técnica que visa descobrir riscos imprevistos e ainda desconhecidos. Exige conhecimento e métodos especiais para a identificação e avaliação de riscos. Para realizá-lo o Supervisor de Segurança necessita de informações satisfatórias das Chefias e dos Cipeiros.

Nestas inspeções deve existir a participação da Chefia da Unidade e do Cipeiro. Ambos estão em contato direto e constante com os funcionários da unidade, ouvindo-lhes as reclamações e opiniões com referência a melhores condições de trabalho. Devem receber com interesse e atenção todas as comunicações sobre situações inseguras, encorajando a continuação dessa procura de meios de prevenir o perigo. Estarão em última análise, prestando um serviço a si próprios, desde que a formação de uma verdadeira mentalidade de segurança somente poderá ser benéfica a todos. Pode-se estabelecer nas inspeções de segurança a observação por parte da Chefia da Unidade e do Cipeiro, do seguinte roteiro, verificando-se:

- as proteções nas máquinas;
- o estado das ferramentas;
- os fios de cabos de elevação;
- a arrumação dos corredores e passagens do local de trabalho;
- a movimentação do pessoal;
- o uso correto do EPI;
- a obediência às Regras de Segurança.

Resultados que mais facilmente se apresentarão como consequência deste trabalho:

- *auxílio a prevenção*: uma inspeção bem conduzida elimina, na medida do possível, os prováveis riscos de acidentes na própria fonte, desde que as condições e atos inseguros sendo conhecidos, são mais facilmente extirpados;
- *promoção das relações humanas*: o intercâmbio de idéias entre a Chefia da Unidade, o Cipeiro e os empregados é, sem dúvida, o alicerce da boa convivência numa área. Esse espírito de união se acentua quando as idéias trocadas visam o bem estar e a saúde do trabalhador, em razão do que as opiniões dos empregados devem sempre ser ouvidas.

Apresenta-se, no Anexo III, Modelo do Relatório de Encaminhamento de Proposta que é utilizado quando se constata condição ou ato inseguro no local de trabalho.

3

INVESTIGAÇÃO DOS ACIDENTES

Quando ocorre um acidente no trabalho, com lesão, é responsabilidade fundamental da respectiva Chefia providenciar para que o ferido receba imediato socorro de urgência. É responsabilidade da pessoa que presta socorro de urgência providenciar tratamento adequado ao acidentado, mandá-lo de volta a sua Chefia para continuar o trabalho, ou, se necessário, encaminhá-lo a um médico ou hospital para tratamento.

INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES

Cada ponto essencial de informação acerca do acidente é classificado em grupos que servirão para facilitar o trabalho de investigação.

Nesses grupos encontram-se, comumente, os fatores: agente da lesão; condição insegura; tipo de acidente; ato inseguro e fator pessoal de insegurança.

Agente da lesão: objeto ou substância que provoca a lesão. Exemplos:

- máquinas: torno, serra, estampadora, polidora;
- geradores de movimento e bombas: motor, bomba, compressor, ventilador;

- elevadores de carga: elétrico, a vapor, hidráulico, manual;
- veículos: a motor, de tração animal, barcos;
- aparelhos elétricos: motor, gerador, condutor;
- ferramentas manuais: cortador, barra, lima;
- substâncias químicas: explosivas, vapores, substâncias corrosivas.

Condição insegura: é a que figura como circunstância do ambiente e que poderia ter sido protegida ou evitada.

Tipo de acidente: maneira como se estabelece o contato entre a pessoa lesada e o objeto ou substância que resultou na lesão, na exposição ou movimento da pessoa lesada. Os tipos de acidentes são classificados em:

- *batidas contra:* geralmente contatos com objetos agudos ou ásperos dos quais resultam cortes, arranhões, contusões, etc., por golpear certos objetos, ficar em volta ou esbarrar sobre eles;
- *batidas por:* objetos que caem, desprendem, deslizam ou se movem;
- *prensado entre:* dentro de, sobre, ou entre um ou vários objetos;



- *queda do mesmo nível;*
- *queda de um nível a outro;*
- *esforço excessivo:* resulta em deslocamento, hérnia, etc.;
- *exposição a temperaturas elevadas:* resultam em queimaduras, insolação, etc.;
- *inalação, absorção, ingestão:* asfixia, envenenamento, afogamento;
- contato com corrente elétrica.

Ato inseguro: violação de um procedimento comumente aceito como seguro que provoca determinado tipo de acidente:

- realizar uma operação sem estar autorizado para isso, não obter a autorização necessária ou não advertir que irá executá-la;
- realizar uma operação ou trabalhar à velocidade insegura (com demasiada lentidão, com demasiada rapidez ou arremessando os materiais);
- fazer com que não funcionem os dispositivos de segurança (retirando-os, ajustando-os de maneira inadequada ou desligando-os);
- empregar equipamento inseguro; emprego das mãos em lugar do equipamento; emprego de equipamento de forma perigosa (carregar, colocar, misturar ou combinar de maneira insegura);
- adotar posição ou postura insegura (permanecer de pé ou trabalhar sob peso em suspenso ou levantar objetos pesados com a coluna inclinada).

Após a investigação do acidente, quando as causas já foram determinadas, surge a necessidade de se providenciar medidas corretivas para evitar outros acidentes idênticos.

Quando a causa do acidente for motivada por:

- *condição insegura:* após sua identificação, providenciar para que seja sanada;
- *ato inseguro:* convocar o acidentado e mostrar onde este falhou, tomando medidas para orientá-lo com a finalidade de que aquele ato não mais se repita;
- *condição pessoal:* quando na ocorrência do acidente, ficar determinado que uma de suas causas está relacionada com qualquer condição pessoal, tal como problemas psicológicos gerados às vezes por problemas de ordem social, deve-se encaminhar o funcionário a Divisão de Benefícios, que através da Assistente Social poderá auxiliar o acidentado.

Para problemas, tais como, desconhecimento do risco deve haver sempre uma preocupação por parte da Chefia em orientar o funcionário, antes que este inicie um trabalho até então desconhecido.

Após a ocorrência do acidente a área de Higiene e Segurança do Trabalho enviará à Chefia da Unidade o Relatório de Acidente do Trabalho onde deverão ser apontados os dados da sua investigação.

Esta investigação tem por objetivo fazer com que a Chefia apure e, se possível, corrija as causas do acidente imediatamente, com recursos próprios. Caso contrário, a Chefia deverá pedir auxílio a área de Higiene e Segurança do Trabalho que, através de seus técnicos, estudará o problema e apresentará uma solução para o caso.

Após preenchido o formulário, a Chefia da Unidade deverá devolvê-lo imediatamente à área de Higiene e Segurança do Trabalho.

Toda vez que ocorrer um acidente do trabalho, a Chefia imediata deve ser comunicada providenciando o encaminhamento do acidentado ao Serviço Médico. Após efetuar o devido tratamento do acidentado, o Serviço Médico notificará a DAP, que preencherá a Ficha de Comunicação de Acidente do Trabalho para encaminhamento ao INPS.

Independente das investigações da Chefia imediata e do Supervisor de Segurança deve existir a do Cipeiro, que, também através de sua análise, poderá determinar a causa do acidente e colaborar para sua correção. Deverá ainda, quando da execução da reunião mensal, fazer o comentário daqueles acidentes considerados de importância, sua causa, e qual a providência tomada para evitar sua repetição, sempre com a finalidade de fazer a divulgação da Prevenção de Acidentes.

Fator pessoal de insegurança: os fatores pessoais de insegurança, mais predominantes são os seguintes:

- *atitudes impróprias:* são atitudes de violência, de revolta, desespero, que as pessoas tomam durante a execução de tarefas, por motivos que não tem nada a ver com o trabalho em si;
- *excesso de confiança:* neste caso, são pessoas que abusam da habilidade e capacidade que possuem, de maneira a se exporem a riscos de acidentes. Deixam muitas vezes de seguir as regras básicas de segurança;
- *treinamento inadequado:* é um fator muito frequente, que leva à prática de atos inseguros. A pessoa mal treinada na execução das tarefas que lhe competem, tende a descontrolar-se diante de uma pequeno imprevisto que surge no trabalho;
- *incapacidade física para o trabalho:* se a pessoa não tiver capacidade física para executar uma tarefa que lhe é designada, poderá incorrer em atos inseguros, embora muitas vezes o faça com a intenção de compensar sua deficiência;
- *falta de aptidão ou de interesse pelo trabalho:* quando o trabalhador não tem aptidão para o trabalho que executa e não tem interesse em fazê-lo bem feito, geralmente não se integra em um esquema rígido de trabalho, porque tem sempre a tendência de negligenciar em alguns pontos que, via de regra, comprometem a segurança do trabalho.

4

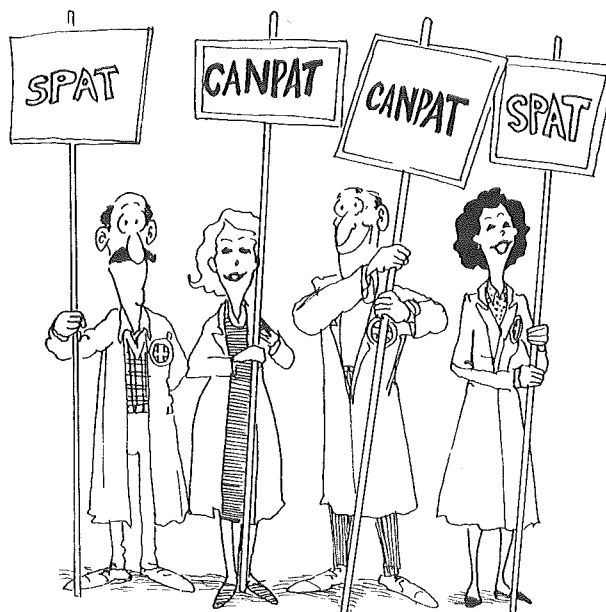
CAMPANHAS DE SEGURANÇA

SPAT – SEMANA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

Orientada e supervisionada pelo SSMT, será realizada em todo o país, pelas DRTS, na quarta semana do mês de maio de cada ano. Com a portaria nº 3.214 de 08.06.78 fica obrigatória sua realização também nas empresas.

As atividades da SPAT são:

- sessão solene de instalação;
- entrega das Medalhas de Mérito da Segurança do Trabalho aos que mais se distinguirem na prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- convenção das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPAs – das empresas sediadas no Estado;
- visitas educativas a estabelecimentos;
- exposição de cartazes e equipamentos referentes à prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- concursos que visem despertar a atenção dos trabalhadores para os perigos de acidentes e doenças do trabalho e os meios de prevenção;
- distribuição de cartazes, folhetos, regras de segurança, cartilhas, calendários, flâmulas, plásticos e outros impressos;
- entrevistas, palestras, reportagens, artigos e recomendações de segurança, através da imprensa escrita, falada, da televisão e do cinema;
- solenidades de encerramento e confraternização geral.



CANPAT – CAMPANHA NACIONAL DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO

A Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho – CANPAT – instituída pelo Decreto nº 68.255, de 16 de fevereiro de 1971, diretamente subordinada à Secretária de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT tem por finalidade:

- realizar, em todo o País, estudos e pesquisas vinculadas ao programa de prevenção e redução de acidentes do trabalho;
- orientar, coordenar, supervisionar e executar quaisquer atividades que se relacionem com a prevenção de acidentes do trabalho;
- divulgar os trabalhos de investigação, estudos, estatísticas de acidentes e outras atividades relacionadas com a prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- realizar e promover a formação e treinamento de pessoal técnico e especializado e ministrar conhecimentos práticos de prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho.

Constituem atividades obrigatórias da CANPAT:

- o Congresso Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho – CONPAT;
- a Semana de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SPAT;
- a concessão da Medalha do Mérito da Segurança do Trabalho aos que mais se distinguirem na prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- a promoção de simpósios, conferências, seminários, palestras e aulas;
- a divulgação educativa, através da imprensa, escrita, falada da televisão e do cinema;
- a confecção e distribuição de cartazes, folhetos, normas de segurança, cartilhas, boletins, revistas e demais impressos relacionados com os objetivos da CANPAT;
- a realização de exposições de âmbito local e itinerantes sobre prevenção de acidentes, segurança, higiene e medicina do trabalho;
- a utilização de recursos audiovisuais, para divulgar, por todos os meios, os objetivos da CANPAT, e outras atividades julgadas úteis ao seu êxito.

5

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ASPECTOS LEGAIS

A NR-6 da Portaria Ministerial 3214 de 08.06.78, nos seus itens 6.2 e 6.3, torna obrigatório por parte do empregador o fornecimento gratuito de EPI e responsabiliza o empregado a usá-lo e conservá-lo em condições adequadas.

Como se pode verificar, o legislador mantém a obrigação da empresa quanto ao fornecimento dos equipamentos de proteção individual, fazendo entretanto, referências expressas à preferência pela proteção de caráter geral e dando ao EPI uma posição de recurso extremo. Prende também, o texto legal, o empregado, à obrigação de usar os meios oferecidos pela empresa.

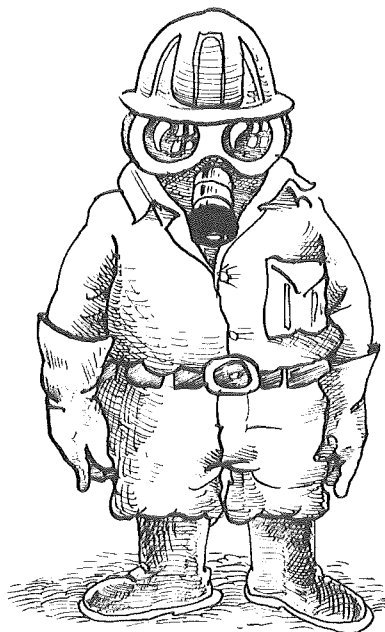
O artigo seguinte, determina que *nenhum equipamento de proteção individual poderá ser posto à venda ou utilizado sem que possua certificado de aprovação do respectivo modelo, expedido pela autoridade competente em segurança e higiene do trabalho.*

Esta é uma medida das mais acertadas porque elimina os equipamentos de má qualidade que põem em risco a segurança pessoal do operário que confia na proteção que lhe é fornecida.

EPI – NECESSIDADE, SELEÇÃO E USO

Necessidade: evidentemente, ninguém usa equipamento de proteção por prazer e esporte. O homem naturalmente rejeita o uso de qualquer peça que venha tolher sua liberdade de movimentos e empanar a plena utilização dos seus sentidos, especialmente o tato e a visão.

Entretanto não raro, lança-se mão de um equipamento de proteção, quando se poderia evitá-lo, preferindo-se outras medidas. A própria lei preconiza as correções de ordem geral, isolando-se os riscos a fim de que o homem possa trabalhar "desarmado".



Portanto, devem os responsáveis pela segurança, evitar esforços para utilizar os EPI em última instância, quando todas as outras formas de proteção forem tentadas.

Seleção: a seleção do equipamento de proteção individual impõe-se por duas razões: *segurança real e conforto*.

Logicamente se o equipamento tem por objetivo proteger o indivíduo contra os riscos de acidentes, ele deve ser de tal forma construído e tratado, que não venha a falhar durante o seu uso.

Por outro lado, em razão da natural recusa do homem em usá-los e por questões de produtividade, os EPI devem ser os mais confortáveis possíveis.

Não basta comprar equipamentos para satisfazer a lei. Em matéria de segurança, os dirigentes não podem pensar apenas em termos de obrigação legal. O homem está em primeiro lugar na ordem das coisas. Portanto, não se pode negligenciar na escolha de um bom equipamento. A NR-6 da Portaria 3214, se cumprida à risca, facilitará em muito a compra do EPI. Para tal, é preciso que os homens de segurança fiscalizem o cumprimento do dispositivo legal, comprando equipamento das firmas que apresentarem os respectivos certificados.

Uso: também não é suficiente ter o melhor equipamento se não se ensina o homem a usá-lo bem.

Muitas vezes o operário deixa de usar o equipamento por ignorar como deve fazê-lo e porque deve usá-lo. O treinamento é uma fase importante no processo de utilização do EPI. Além disso, a fiscalização, no sentido de orientar o usuário, é indispensável como complementação do treinamento.

Resumindo o que acabamos de expor podemos dizer que: o EPI deve ser considerado como medida complementar a uma medida de proteção coletiva contra acidentes e doenças; como medida normal de proteção quando o tempo de exposição for curto; como medida de proteção, única, quando em ocorrência de emergências em que o tempo de exposição é curto.

No que diz respeito a sua utilização, três fatores devem ser considerados: determinação da necessidade do uso; seleção do tipo adequado; uso correto do equipamento.

TIPOS MAIS COMUNS

Vários são os tipos e modelos de equipamentos existentes nos mais diversos centros industriais do mundo.

Relaciona-se abaixo os mais usados na indústria.

PROTEÇÃO DA CABEÇA

Capacete: de fibra ou material plástico, sem aba, tipo jôquei. Ressalta que a *coroa* e a *carneira*, são as peças fundamentais da segurança oferecida pelo capacete.

PROTEÇÃO DO OUVIDO

Protetores auriculares: tipo de concha e tampão obturador. O primeiro é de uso externo, cobrindo toda a orelha e é indicado para ruídos mais intenso. O segundo, é usado internamente, plugando o ouvido, oferecendo proteção contra ruídos menos intensos.

PROTEÇÃO DOS OLHOS E DO ROSTO

Óculos de vários tipos: alguns destinam-se a uso geral e outros a usos específicos. Os mais comuns são aqueles dotados de lentes claras endurecidas, usadas para diversos trabalhos, com exceção dos que envolvem intensidade luminosa e respingos de produtos químicos. Para esses trabalhos são usados modelos especiais com lentes verdes filtrantes para o caso de raios luminosos, e de armações inteiramente fechadas, para proteção contra respingos.

O maior problema no uso de óculos consiste no embaçamento das lentes. Para evitar esse incômodo, usa-se um líquido ou cera anti-embaçante.

Protetores faciais: são viseiras plásticas que cobrem a parte frontal do rosto ou elmos que protegem parte da cabeça e todo o rosto incluindo as partes laterais.

Há protetores que combinam duas proteções: contra raios luminosos e contra raios caloríficos. São revestidos de alumínio polido e seu visor é de plástico ou vidro verde. São também muito usados os protetores de tela metálica.

PROTEÇÃO DAS MÃOS E BRAÇOS

Para a proteção das mãos contra as mais diversas agressividades do trabalho podem ser usadas luvas de lona, couro, pano, asbestos, borracha, plástico, etc., que visam evitar cortes, abrasões e queimaduras provocados pelo contato direto com materiais cortantes, abrasivos ou corrosivos, energia elétrica, etc.

Vaqueta: para trabalhos gerais onde não haja necessidade de proteção específica. Usada pelos operadores de processamento, mecânicos, etc.

Raspa de cromo: para trabalhos gerais, pesados e com peças grandes. Soldadores, encanadores, manipuladores de chapas metálicas, etc., usam esse tipo de luvas.

Napa e pelica: usada para trabalhos que requeiram tato do operário. Por exemplo: serviços de inspeção de peças sem rebarbas.

Borracha: usadas para proteção contra perigos da eletricidade. É conjugada com uma luva de pelica para protegê-la contra cortes e abrasões. Também pode ser empregada contra produtos químicos em geral, exceto solventes e óleos (graxa, aguarrás, álcool, etc.).

Neoprene: contra agentes úmidos, químicos (alcalinos e ácidos), petróleo, derivados, térmicos, líquidos quentes moderados (até 40°C). É usada em serviços gerais que envolvem óleos, graxas, solventes, petróleo e derivados.

Cloreto de Polivinila - PVC: pode ser liso ou áspero. O liso é indicado contra agentes químicos (ácidos e alcalinos). O áspero, além desses agentes, também protege contra escoriantes, cortantes de 1º grau e abrasivos. Lavagem de peças em corrosivos, manuseio de ácidos em geral, pinturas e pistolas, etc., são os serviços que este tipo de luva pode ser usado.

Amianto: proteção contra agentes térmicos secos. Serviços em altas temperaturas, em altos fornos, manuseio de peças quentes, etc., são executados geralmente com o auxílio dessas luvas. As mangas são geralmente confeccionadas do mesmo material das luvas, quando objetivam proteção semelhante.

PROTEÇÃO DO TRONCO

Utilizam-se aventais, paletós e roupas que podem variar em modelos e tipos:

- avental de roupa para soldador;
- avental de lona para trabalhos secos;
- avental de asbestos para trabalhos quentes;
- avental de plástico para manuseio de ácidos ou outros produtos químicos corrosivos;
- roupa completa de PVC;
- macacões de pano, de mangas compridas e capuz para trabalhos no interior de equipamentos de processamento.

PROTEÇÃO DOS PÉS E DAS PERNAS

Existem vários tipos de sapatos, botas e perneiras para essa finalidade, podendo ser destacados os seguintes:

- *sapato de segurança*: dotados de biqueira de aço ou fibra de vidro para trabalhos pesados;
- *botas de borracha ou de PVC*: pode ser de cano curto ou longo até a virilha, para trabalhos em local úmido ou em contato com produtos químicos (ácidos, alcalinos);
- *perneiras*: de couro, de plástico, de metal, ou de fibra.

PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

Este tipo de proteção constitui praticamente um capítulo à parte. Considera-se a mais importante e a mais difícil das proteções tendo em vista a função vital que representa a respiração para o homem.

Divide-se a proteção respiratória, quanto ao risco, em duas classes:

- proteção contra aerodispersóides, sólidos e líquidos;
- proteção contra gases e vapores, deficiência de oxigênio e os tipos mistos.

No primeiro caso, estão relacionados os chamados respiradores contra pó e os filtros contra neblina. Trata-se de ação puramente mecânica por intermédio de filtros de algodão, feltro, papel, esponja de borracha, etc. Esses filtros não têm nenhuma ação contra gases e vapores.

É importante observar que os filtros mecânicos devem obedecer às características das partículas, principalmente quanto ao seu tamanho. Existem filtros que deixam passar quantidades de partículas suficientes para prejudicar a saúde do usuário. Assim, cuidado todo especial deve ser dado ao selecionar um respirador para proteção a partículas. É importante fazer a análise da partícula contra a qual se deseja proteger em laboratórios especializados a fim de aplicar o respirador adequado.

A proteção contra gases e vapores é efetuada com o emprego de máscaras especiais que se classificam em três tipos fundamentais: máscara de filtros químicos, máscara autônoma e máscara de ar injetado.

Máscara de filtros químicos: este tipo de máscara utiliza a ação de filtros respiratórios, os quais têm a finalidade de purificar o ar ambiente mediante a eliminação de eventuais venenos impedindo sua passagem pela ação

atomizadora e absorção ou tornando-os quimicamente inofensivos.

O filtro purifica o ar aspirado, mas não produz oxigênio. Em vista disso, a condição prévia para a sua eficiência consiste em que o ar a ser purificado contenha cerca de 17% de oxigênio. Além disso, o ar filtrado não deve conter percentagem tóxica superior à capacidade purificadora do filtro. O limite percentual da concentração de gases para utilização de filtros, é calculado em 2% em volume de ar, como número médio, ainda que seja sumamente variável segundo os diferentes tipos de filtros e as características do gás venenoso.

A garantia de que a atmosfera reúne as condições necessárias, somente existe ao ar livre ou em locais perfeitamente ventilados.

Os filtros respiratórios não são aparelhos de proteção universal, aplicáveis em qualquer emergência de gases tóxicos, sem um prévio controle, para cujas eventualidades empregam-se os aparelhos autônomos, com suprimento de oxigênio ou ar comprimido.

Os filtros geralmente se diferenciam pelas suas cores e letras, indicativas do tipo de gás ou vapor para os quais são fabricados.

Outro cuidado que deve ser observado no uso de filtros, consiste na duração útil do mesmo. A rigor não há um tempo previsto para a duração eficiente de um filtro químico, pois essa condição depende de uma série de fatores, como o aumento repentino da concentração do gás, por exemplo. Assim, um filtro pode durar minutos ou horas.

Em muitos casos, os venenos respiráveis apresentam-se ao mesmo tempo em forma de gases ou vapores e de substâncias sólidas flutuantes, motivo pelo qual os filtros a serem empregados devem ser dotados de combinação dos elementos de absorção dos filtros contra gás e de um filtro contra poeira. Essa combinação existe e são vários os modelos de filtros que apresentam as duas possibilidades.

Os filtros são adaptados em peças faciais que podem ser inteiriças, cobrindo todo o rosto ou apenas a metade, encerrando o nariz, a boca e o queixo.

Passo importante no uso de máscara contra gases, especialmente as de filtro, é a perfeita aderência da peça ao rosto, proporcionando completa hermeticidade.

Equipamentos autônomos: todo aparelho que contém um suprimento próprio de ar atmosférico ou de oxigênio comprimido, independentemente, portanto, do ar atmosférico livre, é denominado autônomo.

Essa reserva ou suprimento é armazenado, sob pressão, em cilindros ou garrafas metálicas portáteis, variando a sua capacidade. São encontrados cilindros de várias capacidades físicas, na utilização desses aparelhos.

O oxigênio puro (pureza máxima) possibilita o emprego de cilindros menores, tornando o aparelho mais leve sem diminuir o tempo útil de duração.

Vários são os modelos desse tipo de máscara. Os que utilizam oxigênio (por ex.: a KG 210 - Dragger - alemã) operam, geralmente, em circuito fechado, reaproveitando o ar exalado pelo usuário. Este processo aumenta o tempo de duração, permitindo o emprego de garrafas pequenas de 1 litro de capacidade. Assim, enquanto uma máscara de ar comprimido com um cilindro a 200 kg/cm², tem duração útil prevista para 47 minutos, uma de oxigênio, circuito fechado, com um cilindro de

1 (um) litro contendo 150 litros de O₂, a uma pressão de 150 kg/cm², protege um indivíduo durante 90 minutos.

Há vantagens e desvantagens de uma máscara em relação à outra. Entretanto, modernamente, há preferência acentuada pela de ar comprimido, por razões várias, principalmente de ordem econômica. A experiência nos tem demonstrado que o ar atmosférico comprimido, oferece maior conforto respiratório, especialmente nos períodos de uso prolongado do aparelho autônomo.

Os aparelhos autônomos são indicados especialmente para emergências. Não há restrições quanto ao local, ou quanto ao ar ambiente.

Máscara de ar injetado: são aquelas cuja fonte de alimentação é o ar atmosférico captado por um compressor ou ventoinha manual e levado ao homem por meio de mangueiras. Assim, o indivíduo equipado penetra num determinado ambiente, fechado, e recebe o ar do lado externo, da atmosfera livre.

Estão incluídos neste tipo de chamadas máscaras de ar fresco de ventoinha manual, as máscaras de ar de linha, etc.

Uma das condições fundamentais no emprego dessas máscaras é manter a fonte de suprimento afastada da área perigosa, a fim de evitar a captação de ar contaminado, mormente as de ventoinha manual, portátil, cuja locação depende de um rigoroso exame da situação da atmosfera. Por isso, uma regra já pode ser estabelecida: as máscaras de ar injetado, que o captam nas proximida-

des da área perigosa, somente poderão ser usadas quando o risco estiver enclausurado, penetrando o homem em seu interior e ficando a fonte de alimentação no lado externo.

Cuidado especial deve ser dado à qualidade do ar proveniente de compressor, tendo em vista a possibilidade de infiltração de óleo, excesso de água e até mesmo contaminação de CO. Filtros apropriados devem ser usados para purificar o ar.

Nunca deve ser permitido adentrar equipamentos industriais, caixas, poços, etc., que contenham atmosfera imediatamente perigosa para a vida com um simples respirador de linha de ar, sem que tenha um cilindro reserva de ar ou oxigênio adaptado ao sistema e que possa ser utilizado rapidamente nos casos de falha do respirador. Por exemplo: ruptura ou escape da mangueira, parada do compressor, etc.

CINTO DE SEGURANÇA

Tipo alpinista, de lona trançada: para trabalhos gerais em lugares altos desprotegidos. Usado com cabo especial de náilon ou de manila.

Cinto com travessão: é o tipo usado para equilibrar o trabalhador e evitar sua queda, nos trabalhos em postes.

6

REUNIÕES DA CIPA

A CIPA é constituída por um grupo de pessoas que se interessam e trabalham por objetivos comuns. Tanto os empregados como os empregadores representados nessa comissão, procuram, basicamente, a eliminação ou a redução das causas de acidentes e doenças do trabalho.

Como a CIPA é composta por pessoas que desempenham suas atividades dentro de uma empresa, as suas reuniões funcionam como um centro de convergências, de recebimento de informações as mais variadas, dentro da área do seu interesse. Essas informações devem ser analisadas, julgadas, transformadas em conclusões, em soluções que, depois, numa fase seguinte são transferidas a quem deva utilizá-las para resolver os problemas para os quais essas soluções servem.

Uma reunião é um grupo de pessoas estudando e discutindo um tema de interesse comum.

A reunião atingirá seus objetivos quando cada um:

- aprender a ouvir atentamente, procurando compreender aquilo que está sendo exposto ou debatido;
- aprender a pensar de modo ativo;
- cooperar, trocar idéias, mostrar seu modo de pensar;
- não ter receios ou não se inibir, sabendo vencer a tensão e revelando segurança.

Sentimentos pessoais não devem interferir no obje-

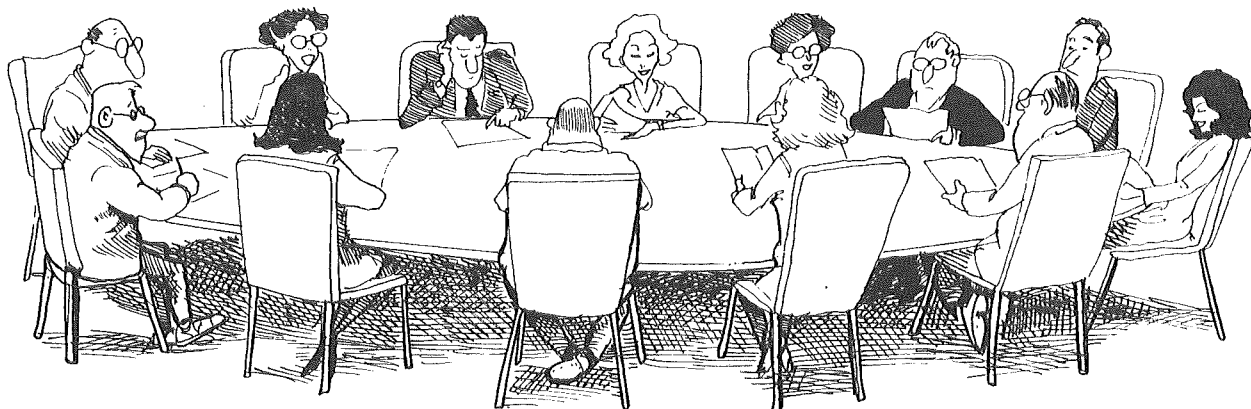
tivo da reunião. Assim, deve-se adotar a seqüência de assuntos da reunião, sem que os problemas pessoais sejam trazidos como motivo de discussão.

REGRAS BÁSICAS PARA UMA REUNIÃO

O ambiente deve ser sossegado, com mesa, cadeiras, cinzeiros, lápis e papel. Os assuntos a discutir devem ser estabelecidos antes, para que todos tenham conhecimento. Para que não haja inibição, toda pessoa desconhecida deve ser apresentada.

- Todos devem ser estimulados a apresentar a sua opinião.
- Não devem ser feitos comentários que fujam aos assuntos discutidos.
- As pessoas tímidas devem ser estimuladas a participar, manifestando suas idéias.
- O horário da reunião deve ser respeitado.
- As conclusões tomadas devem ser aquelas que forem aceitas pela maioria dos participantes.

Todos aqueles que participarem da reunião deverão comprometer-se a trabalhar para o cumprimento daquilo que for decidido.



ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA CIPA

Presidente: deverá dirigir e orientar os trabalhos das reuniões mensais; encaminhar à Direção da empresa as solicitações da CIPA quanto às correções de condições inseguras de trabalho; fazer o acompanhamento da execução de correções de tais condições e propor medidas corretivas para atos inseguros, etc.

Engenheiro: deverá proceder o levantamento das necessidades de segurança do trabalho, estudando e projetando, quando cabíveis, as recomendações aprovadas em reunião, executando-as.

Médico: deverá acompanhar os casos de acidentes do trabalho e de doenças do trabalho, colhendo dados e informações necessárias ao esclarecimento de suas causas; zelar pelas condições de higiene dos locais de trabalho, visando a prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

Assistente social: deverá pesquisar as causas sociais que porventura tenham relação com o acidente ocorrido, apresentando sugestões para evitar sua repetição. O trabalho do Assistente Social junto à CIPA, é de fundamental importância à prática de prevenção de acidentes, porque os Cipeiros poderão fazer canalizar os problemas de ordem social a este elemento, o qual poderá tomar providências saneadoras antes que tais problemas venham ser causas de acidentes.

Cipeiros: é dever dos mesmos,

- preencher e encaminhar à Presidência da CIPA, o Relatório de Encaminhamento de Proposta relatando o levantamento das condições inseguras existentes nos locais de trabalho;
- corrigir atos inseguros cometidos pelos companheiros de trabalho;

- participar das reuniões mensais e extraordinárias, quando for convocado por tal;
- observar e fazer observar todas as regras de prevenção de acidentes;
- auxiliar sua Chefia na instrução prática dos novos funcionários sobre os serviços que devem fazer;
- mostrar ao novo funcionário como deve executar o trabalho sem riscos de acidentes;
- conhecer o novo funcionário no que se refere a sua capacidade de trabalho;
- verificar sempre se todos estão usando vestimentas adequadas ao trabalho e os Equipamentos de Proteção Individual;
- procurar chamar a atenção para a ordem e limpeza do seu setor, fazer respeitar as faixas de segurança bem como manter livres os equipamentos de combate a incêndios;
- entrar em contato direto ou imediato com a sua Chefia toda vez que se apresentarem falhas que possam comprometer a segurança dos funcionários;
- em caso de acidente, orientar o acidentado e encaminhá-lo ao Ambulatório Médico, não permitindo que permaneça no local de trabalho, seja qual for a gravidade.

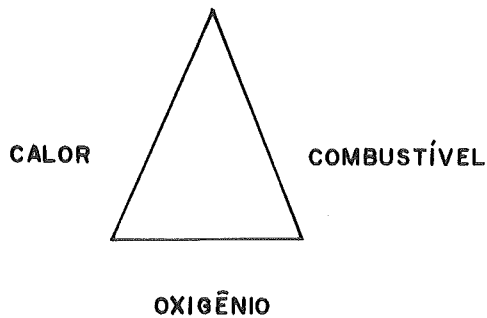
Secretário: é de sua responsabilidade,

- redigir e transcrever atas;
- encarregar-se da correspondência;
- distribuir o material de propaganda, educativo e outros relacionados à prevenção de acidentes, segurança e medicina do trabalho.

7

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS

Uma das atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA é a de estudar medidas de proteção contra incêndio, recomendando-as ao empregador e área de Higiene e Segurança do Trabalho.



O fogo é uma reação química de oxidação rápida com emissão de ondas caloríficas e luminosas. Portanto, para existência do mesmo é preciso que três elementos se combinem proporcionalmente: *combustível*, *calor* e *oxigênio* formando o triângulo do fogo.

O combustível é o elemento que alimenta o fogo e, com pequenas exceções, compreende todos os materiais que se possa imaginar: madeira, papel, tecido, gasolina, álcool, querosene, tintas, carvão, gás, etc.

O calor, forma de energia, é o elemento que serve para dar início a um incêndio, que o mantém e que lhe incentiva a propagação.

O oxigênio, gás não inflamável que se combina com o combustível, é o elemento que possibilita a vida às chamas e intensifica a combustão.

MÉTODOS DE EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS

Levando-se em consideração que para a existência do fogo é preciso que três elementos se combinem quimicamente, bastará eliminar um dos elementos ou diminuir sua proporção para extinguir um incêndio. Os métodos de extinção são:

Abafamento: consiste em retirar o oxigênio do local ou reduzir sua porcentagem no ambiente.

Resfriamento: é o processo da extinção pelo qual se traz a temperatura do combustível abaixo do seu ponto de combustão que não emita mais vapores.



Retirada do material: método pelo qual se elimina ou remove o combustível.

CLASSES DE INCÊNDIOS

Incêndios Classe A: são os que ocorrem em combustíveis sólidos, que deixam resíduos durante o processo de combustão, ex.: papel, madeira, fibras, pano, etc.

Incêndios Classe B: são os que compreendem combustíveis líquidos e gasosos, que não deixam brasas, ex.: gasolina, tintas, óleos, graxas, acetileno, gás, GLP, etc.

Incêndios Classe C: são todos aqueles que ocorrem em equipamentos elétricos energizados que oferecem riscos ao operador.

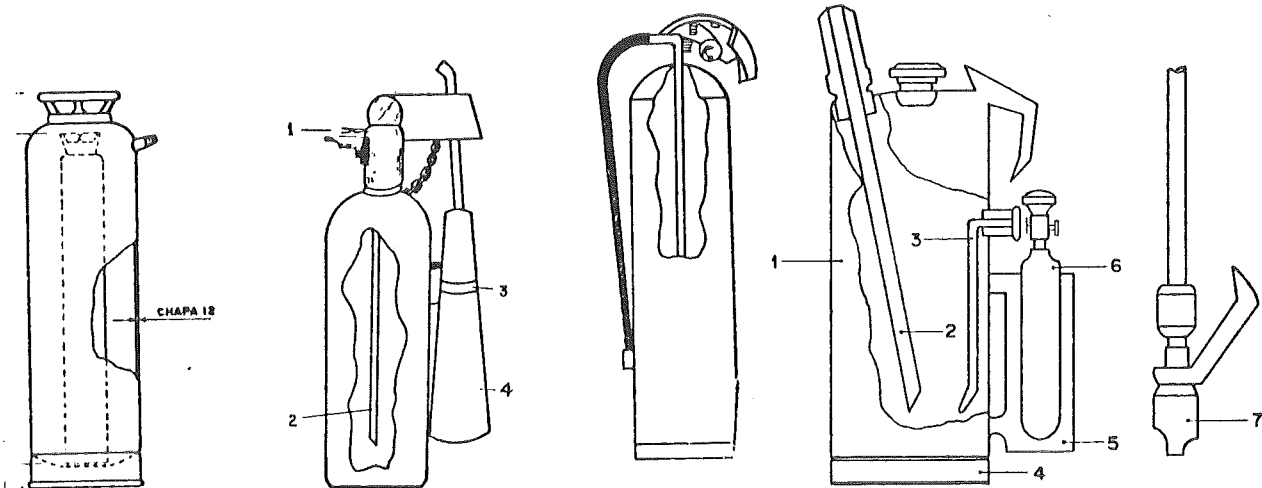
EXTINTORES DE INCÊNDIO

Extintor de espuma química: é o aparelho que emprega como agente extintor a espuma química. Existe em diversas capacidades, sendo o mais comum de 10 litros.

Extintor de dióxido de carbono (CO₂): consta de um cilindro contendo CO₂, provido de uma válvula com gatilho para disparo. Adaptado à válvula há um difusor destinado a dar forma ao jato de gás.

Extintor de água pressurizada: consiste de uma camada carregada com água, pressurizada com nitrogênio ou CO₂ acionado por um mecanismo percussor. Age unicamente sob resfriamento.

Pó químico seco: consta de uma camada carregada com pó químico seco, composto com 97% de bicarbonato de sódio, com ampola de CO₂ para pressurização.

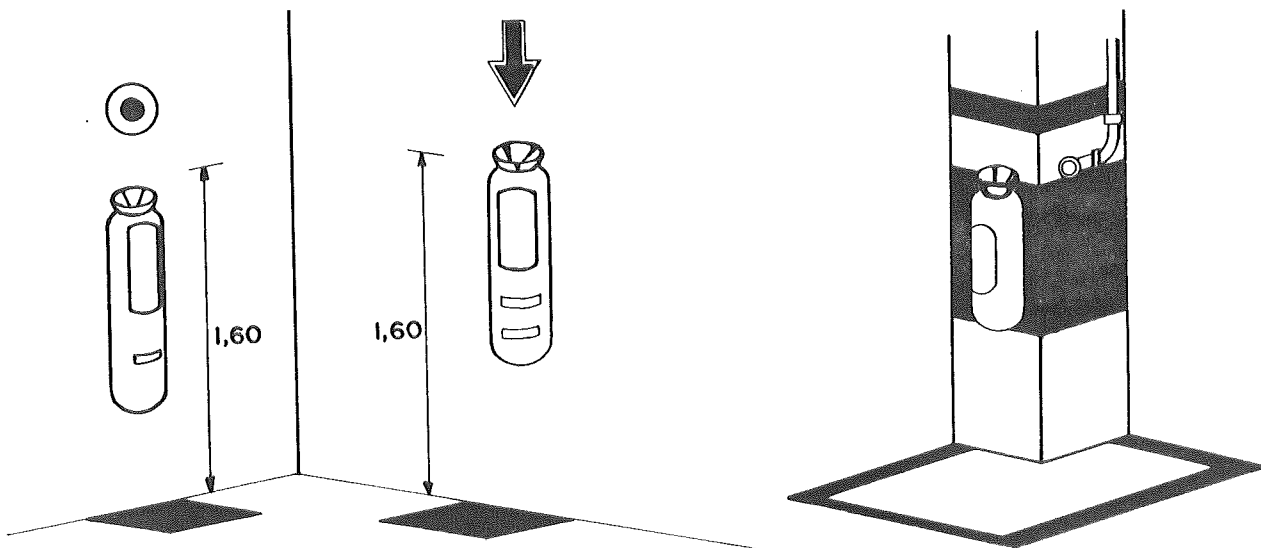


Espuma química

Dióxido de carbono
1) válvula de descarga;
2) sifão;
3) suporte do difusor;
4) difusor.

Água pressurizada

Pó químico seco
1) recipiente;
2) sifão;
3) tubo de pressão;
4) base;
5) protetor;
6) cilindro gás;
7) pistola.



Classes de Incêndio	Tipo de Extintor			
	Água	Espuma	CO ₂	Pó químico seco
A Papel Madeira Tecidos Fibras	Sim	Sim	Não	Não
B Óleo Gasolina Graxa Tinta G.L.P.	Não	Sim	Sim	Sim
C Equipamentos Elétricos Energizados	Não	Não	Sim	Sim

Procedimentos em caso de incêndio:

- comunicar-se com a telefonista;
- utilizar o equipamento adequado;
- abandonar o local;
- não usar os elevadores;
- afastar o combustível da área incendiada;
- controlar o pânico;
- auxiliar os colegas;
- se possível molhar o local;

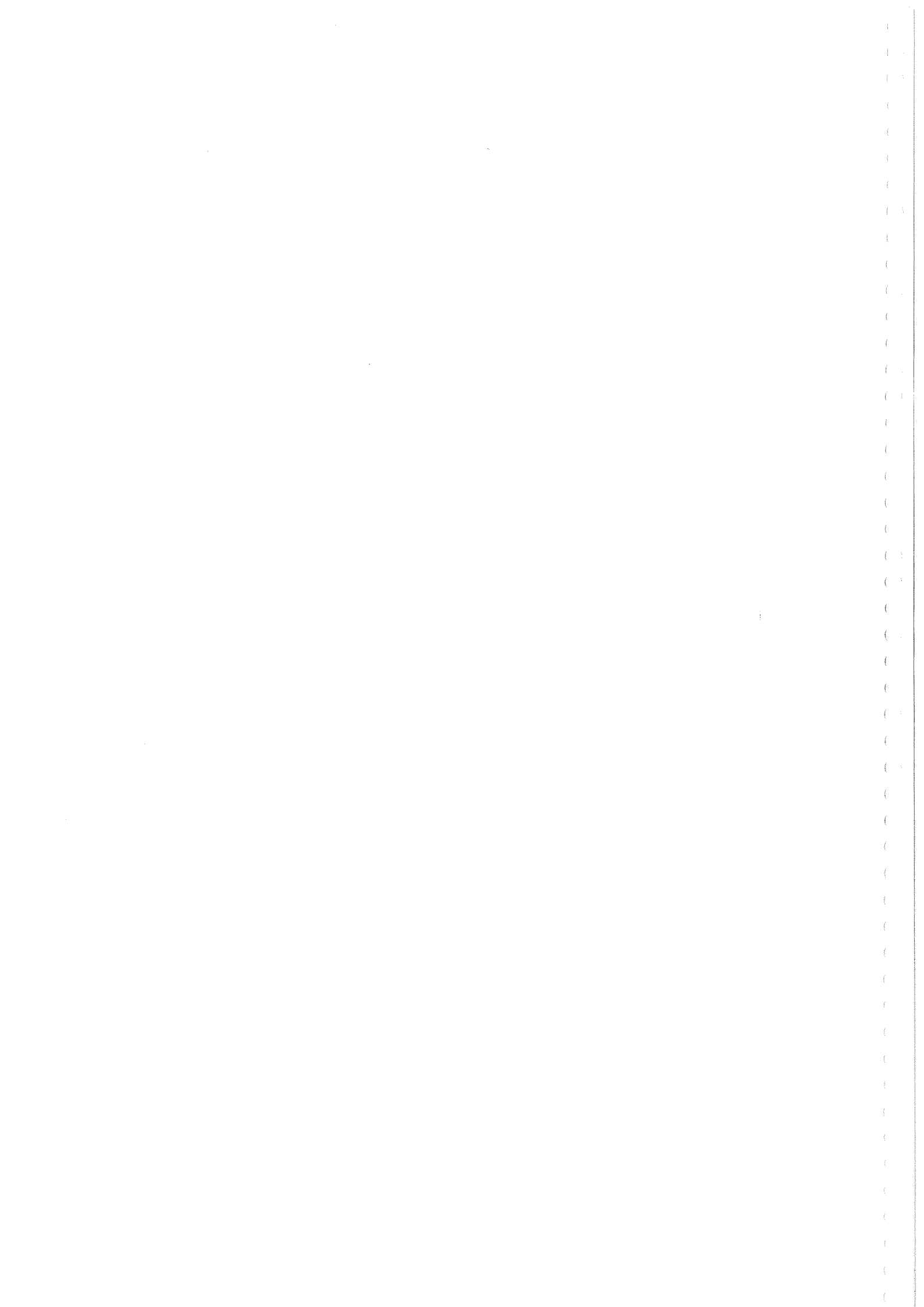
- ao passar fechar a porta.

Cuidados com as zonas de fumaça:

- colocar lenço molhado sobre o nariz e a boca;
- permanecer abaixado ou deitado.

Cuidados com as vestes:

- não se desfazer delas;
- caso peguem fogo envolver-se em qualquer tecido, jogar-se no chão e rolar.



8

PRIMEIROS SOCORROS - CIPA

INTRODUÇÃO

Estado de emergência médica é uma situação clínica em que há brusca passagem do estado normal de saúde para grave estado de doença. Essa passagem pode ser provocada por alterações do próprio organismo (infarto, estado de coma, hemorragia cerebral, etc.) ou por agressões externas (queimaduras, choques elétricos, afogamentos, sangramentos, etc.).

Primeiros socorros são os conjuntos de medidas que visam diminuir a gravidade e o risco de vida, providenciadas ou efetuadas quase sempre por leigos em medicina, enquanto se aguarda o tratamento específico a ser efetuado em ambiente adequado, com melhores recursos técnicos e com pessoal especializado.

Socorrista é o indivíduo que vai atender o acidentado. Ele deve ter:

- conhecimentos de primeiros socorros;
- bom senso;
- boa capacidade de improvisação;
- calma que deve ser transmitida ao doente e aos que o cercam;
- liderança - distribuir tarefas e dispersar aglomerações.

OBJETIVOS

Salvar ou prolongar uma vida, com as seguintes medidas:

- estancar rapidamente as hemorragias;
- executar respiração artificial se houver parada respiratória;
- executar massagem cardíaca externa se houver parada cardíaca;
- controlar o estado de choque.

Com estas medidas asseguram-se as funções vitais do organismo, possibilitando a adoção das demais providências, para evitar o agravamento das lesões.

EXAME DO ACIDENTADO

A pesquisa dos ferimentos deve ser feita com presteza e segurança. Se o acidentado estiver consciente, deve ser tranqüilizado. O conforto físico é importante, mas nem sempre é possível, dependendo da natureza das lesões.

Se o paciente estiver agitado, tentando se sentar ou levantar, deve ser delicadamente contido e deitado. Às vezes a agitação precede um estado mais grave, de choque.

Se o paciente estiver inconsciente, deve-se pesquisar os sinais vitais.

Respiração: pode ser percebida olhando-se os movimentos do peito ou sentindo-se a expansão do peito aplicando-se as duas mãos espalmadas sobre ele.

Pulso ou batidas do coração: mais facilmente percebidas quando se aplica o ouvido sobre a parte média do peito. Quando houver dúvidas, olhando-se a pupila do acidentado, pode-se saber se houve parada do coração: se as pupilas estiverem dilatadas, inteiramente, é certo que houve parada do coração.

Estado de choque: nem sempre acompanhado de inconsciência:

- suores frios;
- pele pálida e fria;
- pulso fraco.

O estado de choque pode ser devido a:

- choque elétrico;
- queimadura extensa;
- hemorragias;
- dores intensas conseqüentes a esmagamento de membros.

Tratamento:

- deitar a vítima e elevar seus membros inferiores;
- agasalhar;
- controlar as hemorragias;
- evitar aspirações de vômitos, virando-se a cabeça da vítima para o lado;
- remoção para pronto socorro.

TIPOS DE ACIDENTES

Em qualquer empresa com atividades diversificadas, a possibilidade de ocorrência de acidentes existe em todas as áreas.

Automobilístico: os acidentes automobilísticos ocorrem com veículos usados não só no transporte dentro da cidade como em viagens às vezes longas e por estradas nem sempre em boas condições. Apesar de treinamentos específicos para essa atividade visando desempenho da tarefa de forma mais segura, os acidentes automobilísticos podem ocorrer acompanhados de toda a gama de ferimentos, desde leves escoriações até traumatismos cranianos sérios.

Serviço externo: nas excursões do empregado para coleta de material em terra ou em locais de difícil acesso, podem ocorrer:

- quedas;
- afogamentos;
- queimaduras;
- picadas de animais peçonhentos.

Serviço de manutenção: atividades ligadas às áreas de:

- eletricidade;
- marcenaria;
- pintura;
- hidráulica, etc.

Os acidentes são também variados, às vezes muito sérios, como os que ocorrem com eletricidade e com máquinas de marcenaria.

Laboratórios: o uso de drogas, de vidraria e de fogo, possibilita também acidentes com intoxicações, envenenamentos, queimaduras químicas, ferimentos cortantes, etc.

Radioisótopos: podem provocar acidentes sérios, embora as lesões não sejam percebidas de imediato pelo empregado. Às vezes o acidente é descoberto apenas após a revelação do filme dozimétrico.

MEDIDAS PROFILÁTICAS

Pelo exposto, constata-se que podem ocorrer ferimentos sérios ou leves no desempenho das diversas atividades. Tratados convenientemente, pode haver cura total. Entretanto, entre o pessoal que corre maior risco de acidentes é muito importante a adoção de certas medidas profiláticas de infecção.

Assim, a vacinação antitetânica evitaria infecção mais séria de cura duvidosa, naqueles que tiverem ferimentos com certas características.

A medida profilática mais significativa é realmente o conhecimento dos riscos e o comportamento adequado para um desempenho seguro.

FERIMENTOS

São rupturas da pele, com ou sem comprometimento de outros tecidos. Tratamento:

- **Ferimentos superficiais,**
 - limpeza com água e sabão, não só do ferimento como também das regiões subjacentes;

- aplicar antisséptico, se houver;
- cobrir com pano limpo;
- encaminhar ao médico.

- **Ferimentos profundos,**

- se houver hemorragia, combatê-la;
- limpeza e curativo como no anterior;
- remoção para pronto-socorro.

- **Ferimentos abertos no abdômen,**

- manter o paciente deitado;
- não mexer nos órgãos expostos;
- colocar pano limpo, umedecido sobre a lesão e passar uma faixa para manter o curativo;
- remover imediatamente para pronto-socorro.

- **Ferimentos profundos no tórax,**

- proteger com pano limpo e passar uma faixa larga e apertada ao redor do tórax;
- remover para pronto-socorro.

- **Ferimentos na cabeça,**

- afrouxar as roupas;
- controlar a hemorragia com curativo com compressão moderada;
- remover para pronto-socorro.

HEMORRAGIA

É a perda de sangue conseqüente ao rompimento de um vaso sangüíneo. O controle da hemorragia é importante e deve ser feito rapidamente, pois a continuação da perda sangüínea pode levar à morte a curto prazo. Fundamentalmente existem três tipos de hemorragia:

Venosa: identifica-se a hemorragia por rompimento de uma veia observando-se o sangue sair, ele escoado como água por um cano. O controle desta é mais fácil que a arterial.

Arterial: na hemorragia por rompimento de artéria o sangue sai em jatos pulsantes. Deve-se fazer um curativo composto de volumoso chumaço de algodão ou panos dobrados aplicados sobre a ferida, contido depois, com uma faixa de tecido, preferentemente elástica firmemente enrolado. Na hemorragia arterial nem sempre o curativo compressivo produz resultados. Há então, necessidade de se aplicar um torniquete. O torniquete é constituído por uma tira de pano largo, forte, enrolada na parte superior da coxa ou no braço que esteja sangrando. Dá-se um nó deixando-se o pano ligeiramente frouxo. Coloca-se um lápis, caneta ou uma varetinha sobre este nó e dá-se outro apertado. Gira-se a caneta ou vareta, torcendo o pano até parar a hemorragia.

É importante afrouxar o torniquete a cada dez minutos, para o sangue circular, no membro, reapertar em seguida. Em ambos os tipos de hemorragia o paciente deverá ser levado rapidamente ao pronto-socorro.

Hemorragia interna: como conseqüência de traumatismo, principalmente no abdômen, pode haver lesão de órgãos internos: baço, fígado, intestinos. Processa-se então a hemorragia que não é visível. Entretanto o paciente passa a apresentar:

- pele pálida e fria;
- um certo grau de inquietação;

- suores;
- tonturas, fraqueza geral;
- pulso fraco, rápido.

O paciente deverá ficar deitado e agasalhado até ser removido para pronto socorro.

FRATURA

É a quebra de um osso e pode ser: *fechada*, quando os fragmentos do osso partido não rompem a pele; *exposta*, quando os fragmentos rompem a pele. Diagnósticos:

Fratura fechada: dor local, espontânea e, freqüentemente, posição anormal do membro. A palpação do local da fratura desperta viva dor.

Fratura exposta: há exteriorização da extremidade de um dos segmentos do osso fraturado através da pele. É mais grave que a anterior dados os riscos de infecções. O atendimento de emergência vai depender da parte do corpo lesada.

Fratura de membros: nunca procurar colocar os ossos no local. Manobras realizadas por leigos com esta finalidade, podem fazer romper os vasos sangüíneos que passam nas vizinhanças do osso fraturado.

Se a fratura for exposta, cobrir com gase ou pano limpo. Imobilizar. A imobilização deverá ser feita com talas ou qualquer material duro e forte (pedaços de tábua, metal, revistas) colocado de ambos os lados do membro fraturado. Em seguida, amarrar firmemente em pelo menos quatro pontos: logo acima e abaixo da fratura e em dois pontos mais distantes.

Fratura de crânio: é a mais grave das fraturas e a principal responsável por óbitos em acidentados. Deve-se sempre pensar em fratura de crânio quando houver após o acidente:

- dor de cabeça e vômitos, mesmo que ocorram horas após o acidente;
- alterações visuais;
- tonturas;
- inconsciência;
- sangramentos pelo nariz e ouvidos.

A vítima deverá ficar em repouso, deitada de costas. A cabeça imobilizada por travesseiros ou qualquer outro apoio macio, colocado lateralmente. Agasalhar se necessário. Remover para hospital ou pronto-socorro.

Fratura de coluna vertebral: muito grave e deve ser sempre lembrada essa possibilidade se após o acidente, houver dor na coluna à movimentação, ou sensação de dormência ou mesmo paralisia dos membros.

A vítima deverá ser mantida deitada sobre superfície dura e não deverá se movimentar até a chegada de ambulância.

Na impossibilidade do transporte ser realizado por ambulância, colocá-la sobre uma tábua (3 ou 4 pessoas para colocá-la na tábua), evitando movimentar o corpo da vítima e amarrá-la.

A pressa em transportar este tipo de acidentado pode ser pior do que a espera de meio de transporte adequado, pois uma mobilização intempestiva levará a uma paralisia irreversível dos membros.

Fratura de bacia: a suspeita de fratura é feita se após forte traumatismo de bacia, houver dor que aumen-

ta com a mobilização. O paciente deverá ficar deitado de costas com os joelhos levemente flexionados e apoiados sobre almofadas, panos dobrados e, mesmo, toretes de madeira. Transportar como nos traumatismos de coluna.

Fratura de clavícula: principal sintoma é dor local e impossibilidade de movimentar o braço do mesmo lado.

A imobilização é feita da seguinte maneira:

- colocar um chumaço de algodão ou panos dobrados entre o braço e o tórax;
- dobrar o antebraço na frente do tórax colocando a mão próximo ao ombro do lado oposto;
- passar uma faixa ao redor do tronco e do braço para mantê-lo imobilizado de encontro ao tórax;
- transportar para pronto-socorro.

Fratura de costela: o primeiro sinal é a dor, que aumenta com os movimentos respiratórios. A imobilização é feita com faixa de tecido passada ao redor da região inferior do tórax de tal maneira que impeça a expansão do tórax quando o paciente respira. Isto possibilita o transporte, com conforto e menor risco para o pronto-socorro.

Luxação: é o deslocamento do osso de uma articulação ou junta. Os sintomas principais são a dor e a impossibilidade de movimentação da junta. O tratamento de emergência consiste em imobilização da região, como em caso de fratura e transportar o paciente a pronto-socorro.

QUEIMADURAS

São as lesões da pele e das mucosas provocadas por:

- agentes físicos,
 - calor;
 - eletricidade;
 - radiações (solares, ultravioleta, infravermelho, etc.);
- agentes químicos — principalmente,
 - alcali;
 - ácido;

Classificação quanto a profundidade:

- 1º grau: são lesões superficiais com vermelhidão da pele;
- 2º grau: além de vermelhidão há formação de bolhas;
- 3º grau: além de atingir todas as camadas da pele, atinge tecidos situados mais profundamente (músculos, ossos).

Classificação quanto a gravidade:

Quanto maior a área atingida, maior o risco de vida. Na prática pode-se adotar a seguinte classificação:

- pequena queimadura: quando a área queimada corresponde a cerca de 20% da superfície do corpo (um membro inferior);
- média queimadura: quando a área atingida corresponde de 20 a 30% da superfície do corpo;
- grande queimadura: acima de 30%.

O pequeno queimado é de menor gravidade. O médio e o grande queimado correm, inclusive, risco de vida.

Tratamento de emergência

- pequeno queimado: remover as vestes da área atingida e lavar com abundante quantidade de água, cobrindo depois.
- médio e grande queimados: remover as vestes, se necessário todas, lavar com abundante quantidade de água e proteger com pano limpo.

O acidentado deverá permanecer deitado e, se estiver consciente, tomar líquidos à vontade.

Quer se trate de pequeno, médio ou grande queimados, não é aconselhável:

- romper bolhas;
- aplicar qualquer substância sobre a queimadura (fatalmente será removida pelo médico, posteriormente);
- tentar limpeza mais cuidadosa; ela só será feita em sa-

la de cirurgia.

Entretanto, se a dor for muito forte, pode-se dar ao paciente gotas ou comprimidos analgésicos.

Em todos os graus de queimaduras, o transporte precoce ao hospital ou pronto-socorro é de importância capital.

Quando se tratar de queimaduras por agentes químicos, a lavagem da área atingida com água deverá ser feita o mais precocemente possível e demoradamente, para remover o agente causador da lesão.

Quando o agente químico atingir o olho, lavar em lava-olhos ou despejar água com caneca colocada próxima ao olho atingido, fazendo o paciente piscar grande número de vezes. A cabeça do acidentado deverá ser reclinada para trás.

Após este procedimento cobrir os olhos com pano limpo e encaminhar para pronto-socorro.

PRODUTOS QUÍMICOS

SUBSTÂNCIA	TIPOS DE ACIDENTES	PRIMEIROS SOCORROS
Ácido Sulfúrico Ácido Nítrico Ácido Clorídrico	Inalação dos vapores	Afastamento do paciente para local ventilado e remoção para o pronto-socorro.
Solução Sulfo-Crômica	Respingos Derramamento	Lavar com abundante quantidade de água a pele atingida ou os olhos no lava-olhos. Encaminhar ao pronto-socorro.
	Ingestão	Lavar a boca com abundante quantidade de água. Remover o paciente para o pronto-socorro.
Tetra-Cloreto de carbono	Inalação Ingestão	Afastar o paciente do local de trabalho e removê-lo para o pronto-socorro.
	Derramamento, com contato generalizado ou prolongado com a pele	Lavar as partes atingidas com abundante quantidade de água e sabão. Os olhos, com água demoradamente no lava-olhos. Encaminhar ao pronto-socorro.
Hidróxido de Sódio (soda)	Respingos Derramamento Ingestão	Lavar abundante e demoradamente com água. Lavar os olhos no lava-olhos demoradamente. Encaminhar ao pronto-socorro.
Metanol	Inalação Respingos nos olhos Derramamento com contato demorado com a pele	Afastar do ambiente de trabalho. Lavar os olhos no lava-olhos. Lavar demoradamente as partes atingidas. Encaminhar ao pronto-socorro.
Éter Sulfúrico	Inalação	Retirada do paciente do local de trabalho e eventualmente encaminhar ao pronto-socorro. O éter produz embriaguês e se aspirado demoradamente, anestesia.
Benzeno	Derramamento Inalação Ingestão	Lavar demoradamente as partes atingidas fora do ambiente do acidente. Encaminhar ao pronto-socorro.
FENOL	Respingos na pele e olhos Derramamento Ingestão	Lavar demoradamente com abundante quantidade de água o mais precocemente possível. Não usar as vestes atingidas. Encaminhar ao pronto-socorro.

CHOQUE ELÉTRICO

O choque elétrico ocorre no momento em que um fio elétrico descoberto e energizado entra em contato com um indivíduo. Enquanto este contato permanecer haverá contrações musculares, queimaduras, parada respiratória, parada cardíaca.

O primeiro ato a ser feito é a interrupção do contato da vítima com a corrente elétrica, que poderá ser realizado:

- desligando-se a chave elétrica;
- afastando o fio elétrico com material não condutor de corrente, seco: cabo de vassoura, pedaço de pau, pano grosso seco;
- puxar a vítima, se ela estiver com as roupas secas, pelas roupas, sem tocar no seu corpo;
- usar um pau ou cabo grosso como alavanca e rolar a vítima para longe do cabo elétrico.

Uma vez desfeito o contato com o cabo elétrico, não há risco de choque para o socorrista e a vítima pode ser tratada.

Tratamento de emergência

- parada cardíaca: aplicar massagem cardíaca externa;
- parada respiratória: respiração artificial;
- proteger as áreas que porventura foram queimadas;
- controlar o estado de choque.

AFOGAMENTO

Processa-se pela entrada de água nos pulmões. A vítima respira água. Não há necessidade de entrada de grande quantidade de água para haver parada respiratória e cardíaca.

Por isso, a vítima deve ser retirada rapidamente da água e, mesmo dentro da água iniciar a respiração artificial se for o caso.

Na embarcação ou em terra, avalia-se o estado da vítima:

- se houver parada cardíaca, massagem cardíaca externa;
- se houver parada respiratória, respiração artificial;
- em caso de vômito, virar a cabeça para o lado;
- transporte da vítima para o pronto-socorro.

PICADA DE ANIMAIS PEÇONHENTOS

Cobras ou serpentes: em primeiro lugar, observar a cor: vermelho presente ou vermelho ausente.

Vermelho presente: coral — falsas, verdadeiras. Proporção: em cada 100 cobras encontradas, 10 podem ter o vermelho e uma ser coral verdadeira. O seu veneno ataca o sistema nervoso levando à paralisia dos músculos respiratórios e morte por asfixia. É o mais poderoso dos venenos, mas não o que mata mais.

Vermelho ausente: chocalho na cauda — cascavel — Grupo Crotálico.

Sem chocalho na cauda: jararaca, urutu, jararacuçu — Grupo Botrópico ou Grupo Laquélico (este não encontrado no Estado de São Paulo).

O veneno Crotálico é o que mata mais: 72% dos não tratados morrem; nos 28% sobreviventes a cobra não tinha veneno suficiente. A dor local é pouco intensa.

O veneno Crotálico age no sistema nervoso provocando em 20 minutos, queda das pálpebras, perturbações visuais e em seguida obnubilação. O fâcies é neurotóxico.

O veneno Botrópico produz dor local persistente, com aumento progressivo. Aparecem equinoses, incoagulabilidade do sangue, colapso periférico, vômitos sangüinolentos.

Conduta em caso de acidentes por qualquer tipo de serpente:

- se possível, trazer a serpente para reconhecimento e aplicação do soro adequado;
- nunca garrotear o membro atingido;
- extrair o máximo possível de veneno (perfurações de pequena profundidade ao redor da picada com qualquer objeto perfurante ou cortante (agulhas, canivete, lâmina de barbear, espinhos);
- provocar o sangramento pelos orifícios das picadas e pelas perfurações feitas;
- fazer sucções repetidas com a boca;
- transportar o acidentado para um centro onde possa ser aplicado o soro;
- nunca permitir que o acidentado se locomova.

Quanto mais rápido o tratamento soroterápico melhor os resultados:

- ideal: na hora;
- ótimo: logo a seguir;
- bom: até 2 horas;
- razoável: até 3 horas;
- sofrível: até 4 horas;
- depois de 6 horas: duvidoso.

Aranhas: as que produzem maiores acidentes são as: armadeira, marron e tarântula.

Sintomas:

- casos benignos: dor local, mancha arroxeadada no local da picada, transpiração;
- casos graves: dor intensa, queda de temperatura, transpiração excessiva, náuseas, vômitos e colapso, podendo levar a morte.

Tratamento:

- manter a vítima em repouso;
- tentar extrair o veneno, com procedimento semelhante ao das picadas de cobras;
- transportar para pronto-socorro.

É aconselhável a captura da aranha, para sua identificação.

Escorpiões: no nosso meio, os mais perigosos são os do gênero *Tityus*. São encontrados nas matas, campos e mesmo nas cidades. O veneno é injetado por um ferrão existente na cauda.

Sintomas:

- casos benignos: dor local às vezes irradiando-se para as regiões vizinhas;
- casos graves: dor intensa, queda de temperatura, sudorese, náuseas e vômitos, podendo chegar ao coma e morte.

Tratamento: o mesmo que para picadas de aranhas.

Abelhas: as picadas, quando múltiplas, são muito dolorosas. Deve-se remover o ferrão passando-se o gume de faca, tesoura, espátula, com ligeira pressão sobre a região das picadas. Nunca usar pinça e nunca garrotear.

O acidentado deverá ser levado a pronto-socorro, pois poderá sobreviver quadro alérgico.

EMERGÊNCIAS CARDIO-RESPIRATÓRIAS

São considerados como os mais urgentes problemas nos atendimentos de emergência. Uma demora de mais de quatro minutos para restaurar a respiração e/ou a circulação, pode significar a diferença entre a vida e a morte.

Todos os tecidos do nosso organismo necessitam de oxigênio, levado pelo sangue, que é oxigenado nos pulmões. O sistema nervoso, entretanto, sofre dano irreparável se deixar de ser nutrido e oxigenado por três a cinco minutos.

PARADA RESPIRATÓRIA

Pode ocorrer por várias causas:

- obstrução mecânica, pela língua, nos casos de pessoas inconscientes, com a cabeça mal posicionada. A língua obstrui parcial ou totalmente a passagem do ar pela faringe;
- obstrução mecânica da faringe por corpo estranho;
- compressão do tórax em soterramentos;
- inalação de vapores ou gases tóxicos;
- afogamentos;
- eletrocução;
- parada cardíaca, etc.

O diagnóstico é feito pela observação da ausência de movimentação do tórax, da cor arroxeadada que aparece nos lábios e extremidades e inconsciência.

Respiração boca a boca:

- colocar o paciente deitado de costas em superfície dura;
- remover ou afrouxar a roupa do tronco;
- retirar com o dedo, próteses móveis ou qualquer outro objeto da boca e garganta;
- colocar uma mão sob o pescoço e a outra na testa, e inclinar a cabeça para trás — esta manobra desobstrui a faringe, pois a língua é tracinada;
- com a mão que está na testa, aperte as narinas do paciente;
- encha seu próprio peito profundamente;
- com a boca sobre a boca do paciente expire o ar;
- retire a boca e deixe o ar do pulmão do paciente sair espontaneamente;

- repita a manobra cerca de quinze vezes por minuto, até que a respiração do paciente volte a se processar espontaneamente;

O método deve ser mantido inclusive no transporte do paciente para o hospital.

Quando se tratar de criança, a boca do socorrista pode ser colocada sobre a boca e nariz da criança e a quantidade de ar deve ser menor, pela menor capacidade do pulmão da criança. A frequência da manobra deve ser de 20 vezes por minuto.

PARADA CARDÍACA

Pode ocorrer logo após a parada respiratória e exige também ação imediata. Diagnóstico:

- parada respiratória;
- ausência de pulso ou batimentos cardíacos;
- pupilas dilatadas;
- inconsciência.

Deve-se iniciar imediatamente os atos para reanimação cardíaca.

Procedimento:

- paciente deitado de costas em superfície dura;
- aplique a parte de mão próxima do punho sobre a metade inferior do esterno do paciente e a outra mão sobre esta;
- comprima vigorosamente e volte as mãos, em seguida, para a posição inicial. A pressão aplicada deve fazer ceder o tórax cerca de 4 a 5 cm;
- repita a manobra cerca de 60 vezes por minuto;
- quando houver necessidade pode-se aplicar simultaneamente massagem cardíaca e respiração boca a boca. Existindo dois socorristas, enquanto um deles faz massagem cardíaca, o outro faz respiração boca a boca na seguinte frequência: para cada cinco massagens cardíacas uma respiração boca a boca; se houver apenas um socorrista, ele deverá fazer respiração boca a boca para cada dez-quinze massagens cardíacas.

Recuperados os batimentos cardíacos, continua-se com a respiração boca a boca.

A remoção para hospital, da vítima que não se recuperou, deve ser feita com os processos de reanimação descritos.

Quando se tratar de crianças a massagem cardíaca exige tanto menos pressão quanto mais nova for a criança.

ANEXO I

NR5 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

5.1 As empresas privadas e públicas e os órgãos governamentais que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ficam obrigados a organizar e manter em funcionamento, por estabelecimento, uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

5.2 A CIPA tem como objetivo observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, discutir os acidentes ocorridos, encaminhando aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e ao empregador o resultado da discussão solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

5.3 A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com as proporções mínimas estabelecidas no Quadro I desta NR ou com aquelas estipuladas em outras NR.

5.3.1 A composição da CIPA deverá obedecer a critérios que permitam estar representada a maior parte dos setores do estabelecimento, não devendo faltar, em qualquer hipótese, a representação dos setores que ofereçam maior risco ou que apresentem maior número de acidentes.

5.3.2 Haverá, na CIPA, tantos suplentes quantos forem os representantes titulares, sendo a suplência específica de cada titular e pertencendo ao mesmo setor.

5.3.3 Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I desta NR, a administração deverá designar um responsável pelo cumprimento das atribuições desta NR, devendo o empregador promover seu treinamento para tal fim, conforme o disposto no item 5.21.

5.3.4 Os membros titulares da CIPA, designados pelo empregador, não poderão ser reconduzidos para mais de dois mandatos consecutivos.

5.4 Organizada a CIPA, a mesma deverá ser registrada no órgão regional do Ministério do Trabalho – MTb, até 10 (dez) dias após a eleição.

5.4.1 O registro da CIPA será feito mediante requerimento ao Delegado Regional do Trabalho ou Delegado do Trabalho Marítimo, acompanhado de cópias das atas da eleição e da instalação e posse, contendo o calendário anual das reuniões ordinárias da CIPA, constando dia, mês hora e local de realização das mesmas.

5.4.2 Após cada eleição, a empresa fica obrigada a encaminhar à DRT ou DTM as atas e o calendário referidos no subitem 5.4.1.

5.5 Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto.

5.5.1 Assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados.

5.5.1.1 Em caso de empate, assumirá o candidato que tiver maior tempo no estabelecimento.

5.5.2 Os demais candidatos votados assumirão a condição de suplentes, obedecendo a ordem decrescente de votos recebidos, respeitado o disposto nos subitens 5.3.2 e 5.5.11.1.

5.5.2.1 Os candidatos votados e não eleitos como titulares ou suplentes deverão ser relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando sua nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

5.5.3 A eleição deverá ser realizada durante o expediente normal da empresa, respeitados os turnos, e será obrigatória, devendo ter a participação de, no mínimo, a metade mais um do número de empregados de cada setor.

5.5.4 Para cada eleição deverá haver uma folha de votação que ficará arquivada na empresa por um período mínimo de 3 (três) anos.

5.5.5 A autoridade regional competente poderá anular a eleição quando constatar qualquer irregularidade na sua realização.

5.5.6 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

5.5.6.1 O disposto no subitem 5.5.6 não se aplica ao membro suplente que durante o seu mandato tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

5.5.7 A eleição para o novo mandato da CIPA deverá ser convocada pelo empregador, com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato e realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato.

5.6 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa.

5.7 Os membros da CIPA, eleitos e designados para um novo mandato, serão empossados automaticamente no 1º (primeiro) dias após o término do mandato anterior.

5.8 O empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes titulares, o Presidente da CIPA.

5.9 O Vice-Presidente da CIPA será escolhido pelos representantes dos empregados, dentre os seus titulares.

5.10 O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários.

5.11 O suplente assumirá como membro titular nas condições a seguir discriminadas, devendo o empregador comunicar ao órgão regional do MTb as alterações e justificar os motivos:

- a) quando tiver participado de mais de quatro reuniões ordinárias da CIPA, como substituto do titular, que faltou por motivo não justificado previamente;
- b) quando ocorrer cessação do contrato de trabalho do mesmo titular.

5.11.1 Nos impedimentos eventuais ou afastamentos temporários do Presidente da CIPA o seu suplente assumirá o lugar de representante titular do empregador e não as funções do Presidente.

5.11.2 Nos impedimentos eventuais ou afastamentos temporários do Vice-Presidente, o seu suplente assumirá o lugar de representante titular dos empregados e não as funções do Vice-Presidente.

5.12 Ocorrendo cessação do contrato de trabalho do Presidente da CIPA ou o previsto no item 5.6, o empregador deverá designar novo Presidente, preferencialmente dentre os seus representantes titulares, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser empossado no ato.

5.13 Ocorrendo cessação do contrato de trabalho do Vice-Presidente da CIPA ou o previsto no item 5.6, os representantes dos empregados deverão escolher, dentre os seus titulares, o novo Vice-Presidente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser empossado no ato.

5.14 Os titulares da representação dos empregados na CIPA não poderão ser transferidos para outra localidade, salvo quando houver concordância expressa dos mesmos.

5.15 Quando houver constatação de risco e/ou ocorrer acidente do trabalho, com ou sem vítima, o responsável pelo setor deverá comunicar a ocorrência de imediato, ao presidente da CIPA, o qual, em função da gravidade, convocará reunião extraordinária ou incluirá na pauta ordinária.

5.15.1 A CIPA deverá discutir o acidente e encaminhar ao SESMT e ao empregador o resultado e as solicitações de providências.

5.15.2 O empregador, ouvido o SESMT, terá 8 (oito) dias para responder à CIPA indicando as providências adotadas ou a sua discordância devidamente justificada.

5.15.3 Quando o empregador discordar das solicitações da CIPA e esta não aceitar a justificativa, o empregador deverá solicitar a presença do MTb no prazo de 8 (oito) dias a partir da data da comunicação da não aceitação pela CIPA.

5.16 A CIPA terá as seguintes atribuições:

- a) discutir os acidentes ocorridos;
- b) sugerir medidas de prevenção de acidentes julgadas necessárias, por iniciativa própria ou sugestões de outros empregados, encaminhando-as ao SESMT e ao empregador;
- c) promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e medicina do trabalho ou de regulamentos e instrumentos de serviço emitidos pelo empregador;
- d) despertar o interesse dos empregados pela prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e estimulá-los permanentemente a adotar comportamento preventivo durante o trabalho;
- e) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- f) participar da campanha permanente de prevenção de acidentes promovida pela empresa;
- g) registrar em livro próprio, as atas das reuniões da CIPA e enviar, mensalmente, ao SESMT e ao empregador cópias das mesmas;
- h) investigar ou participar, com o SESMT, da investigação de causas, circunstâncias e conseqüências dos acidentes e das doenças ocupacionais, acompanhando a execução das medidas corretivas;
- i) realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria e mediante prévio aviso ao empregador e ao SESMT, inspeção nas dependências da empresa, dando conhecimento dos riscos encontrados ao responsável pelo setor, ao SESMT e ao empregador;
- j) sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos empregados quanto à segurança e medicina do trabalho;
- l) preencher os Anexos I e II e mantê-los arquivados, de maneira a permitir acesso a qualquer momento, sendo de livre escolha o método de arquivamento;
- m) enviar trimestralmente cópia do Anexo I ao empregador;
- n) convocar pessoas, no âmbito da empresa, quando necessário, para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores, por ocasião da investigação dos acidentes do trabalho.

5.17 Compete ao Presidente da CIPA:

- a) convocar os membros para a reunião da CIPA;
- b) presidir as reuniões, encaminhando ao empregador e ao SESMT as recomendações aprovadas e acompanhar sua execução;
- c) designar membro da CIPA ou grupo de trabalho paritário para investigar o acidente do trabalho ou acompanhar investigação feita pelo SESMT, imediatamente após receber a comunicação do encarregado do setor onde ocorreu o acidente;
- d) determinar tarefas aos membros da CIPA;
- e) coordenar todas as atribuições da CIPA;
- f) manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT e demais órgãos da empresa;
- g) delegar atribuições ao Vice-Presidente.

5.18 Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

- a) executar atribuições que lhe forem delegadas;
- b) substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

5.19 Compete aos membros da CIPA:

- a) elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;
- b) participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e aprovando as recomendações;
- c) investigar o acidente do trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;
- d) freqüentar o curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, promovido pelo empregador nos termos do item 5.21 desta NR;
- e) cuidar para que todas as atribuições da CIPA Previstas no item 5.15 sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

5.20 A CIPA terá um secretário e seu respectivo substituto que serão escolhidos, de comum acordo, pelos representantes do empregador e dos empregados.

5.20.1 O substituto do secretário da CIPA deverá substituí-lo nos seus impedimentos eventuais ou afastamentos temporários, podendo assumir o lugar de secretário, quando ocorrer cessação do contrato de trabalho.

5.20.2 Compete ao secretário da CIPA:

- a) elaborar as atas das eleições, da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;
- b) preparar a correspondência;
- c) manter o arquivo atualizado;
- d) providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

5.21 O empregador deverá promover, para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, inclusive para o secretário e seu substituto, em horário de expediente normal da empresa, curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, com carga horária mínima de 18 (dezoito) horas, obedecendo ao currículo básico anexo.

5.21.1 O curso referido no item 5.21, de freqüência obrigatória, deverá ser promovido antes da posse dos membros de cada mandato, exceção feita ao mandato inicial de uma CIPA, quando o curso deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de eleição.

5.21.2 Ficam desobrigados de freqüentar o curso referido no item 5.21 desta NR, os membros da CIPA que tenham registro no Ministério do Trabalho, conforme NR específica, ou os que já possuem certificado deste curso, devendo, entretanto, participarem de cursos de atualização promovidos pela empresa.

5.21.3 O curso referido no item 5.21 deverá ser realizado de preferência pelo SESMT da empresa e, na impossibilidade, por entidades especializadas em segurança do trabalho, entidades sindicais para a categoria profissional correspondente ou ainda por centros e empresas de treinamento, todos credenciados, para esse fim, no órgão regional do MTb.

5.22 Compete ao empregador:

- a) prestigiar integralmente a CIPA, proporcionando aos seus competentes os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- b) convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato;
- c) promover cursos de atualização para os membros da CIPA;
- d) cuidar para que todos os titulares de representações na CIPA compareçam às reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;
- e) encaminhar ao órgão regional do MTb, trimestralmente, até o dia 30 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, o Anexo I, devidamente preenchido, podendo ser entregue contra recibo ou através de serviço postal (AR).

MINISTÉRIO DO TRABALHO

SSMT

FICHA DE INFORMAÇÕES

(NR - 5)

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

101	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RAZÃO SOCIAL	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	102	<input style="width: 100%;" type="text"/>
103	<input style="width: 100%;" type="text"/>	104	<input style="width: 100%;" type="text"/>
LOGRADOURO		TELEFONE	
105	<input style="width: 100%;" type="text"/>	106	<input style="width: 100%;" type="text"/>
BAIRRO		MUNICÍPIO	
107	<input style="width: 100%;" type="text"/>	108	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NÚMERO DO CGC		109	<input style="width: 100%;" type="text"/>
		DATA INÍCIO ATIVIDADE	
110	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
RAMO DE ATIVIDADE			

QUADRO A

DADOS GERAIS

201	NÚMERO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS NO TRIMESTRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>
202	NÚMERO DE REPRESENTANTES NA CIPA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
203	NÚMERO DE TRABALHADORES TREINADOS EM PREVENÇÃO DE ACIDENTES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
204	NÚMERO TOTAL DE HORAS EMPREGADAS NO TREINAMENTO	<input style="width: 100%;" type="text"/>
205	NÚMERO DE INVESTIGAÇÕES E INSPEÇÕES QUE FORAM REALIZADAS PELA CIPA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
206	NÚMERO DE REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS NO TRIMESTRE	<input style="width: 100%;" type="text"/>

QUADRO B

INFORMAÇÕES GERAIS

		SIM	NÃO
301	O RESPONSÁVEL PELO SETOR DO ACIDENTE COMPARECEU A REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
302	A CIPA TEM RECEBIDO SUGESTÕES DOS EMPREGADOS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
303	A EMPRESA POSSUI SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SMT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
304	A CIPA FOI ORIENTADA PELO SERVIÇO DE SEGURANÇA DO TRABALHO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
305	A CIPA RECEBEU ORIENTAÇÃO DA DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
306	A CIPA FOI ORIENTADA POR ENTIDADE DE PREV. DE ACIDENTES?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
307	TODOS OS REPRESENTANTES DA CIPA FORAM TREINADOS EM PREVENÇÃO DE ACIDENTES?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUADRO C

INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

ANO BASE

TRIMESTRE

401	<input style="width: 100%;" type="text"/>
402	<input style="width: 100%;" type="text"/>

NÚMERO	ACID. TRABALHO	DOENÇA PROFIS.	ACID. TRAJETO
MORTES	403 <input style="width: 100%;" type="text"/>	404 <input style="width: 100%;" type="text"/>	405 <input style="width: 100%;" type="text"/>
ACIDENTES	406 <input style="width: 100%;" type="text"/>	407 <input style="width: 100%;" type="text"/>	408 <input style="width: 100%;" type="text"/>
DIAS PERDIDOS	409 <input style="width: 100%;" type="text"/>	410 <input style="width: 100%;" type="text"/>	411 <input style="width: 100%;" type="text"/>
DIAS DEBITADOS	412 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	413 <input style="width: 100%;" type="text"/>

QUADRO D

DADOS TRIMESTRAIS

REF. 1.274 210 x 297

QUADRO E

601

A PRESENTE DECLARAÇÃO É A EXPRESSÃO DA VERDADE

LOCAL

DATA

NOME LEGÍVEL

ASSINATURA DO PRES DA CIPA

602

CARIMBO DA DRT (RECIBO)

ASSINATURA DO RECEBEDOR - MATRICULA

30

QUADRO F

5.23 Compete aos empregados:

- a) eleger seus representantes na CIPA;
- b) indicar à CIPA e ao SESMT situações de risco e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
- c) observar as recomendações quanto à prevenção de acidentes, transmitidas pelos membros da CIPA.

5.24 A CIPA se reunirá com todos os seus membros, pelo menos uma vez por mês, em local apropriado e durante o expediente normal da empresa, obedecendo ao calendário anual.

5.25 Sempre que ocorrer acidente que resulte em morte, perda de membro ou de função orgânica e, ainda, cause prejuízo de grande monta, a CIPA se reunirá em caráter extraordinário no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do acidente, podendo ser exigida a presença do responsável pelo setor onde ocorreu o mesmo.

5.26 Registrada a CIPA no órgão regional do MTb, a mesma não poderá ter seu número de representante reduzido, bem como não poderá ser desativada pelo empregador antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados da empresa, exceto nos casos em que houver encerramento da atividade do estabelecimento.

5.27 Os membros titulares da CIPA representantes dos empregados não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

5.27.1 Ocorrendo a despedida, caberá ao empregador, em caso de reclamação à Justiça do Trabalho, comprovar a existência de qualquer dos motivos mencionados no item 5.27, sob pena de ser condenado a reintegrar o empregado.

5.28 A CIPA das empresas que trabalhem em regime sazonal será constituída considerando-se a média aritmética do número de empregados do ano civil anterior e obedecendo o Quadro I, anexo.

5.29 A CIPA poderá ter acesso aos Quadros III, IV, V e VI referidos na alínea "i", do item 4.12, da NR 4, quando julgar necessário.

5.30 A CIPA, para atender ao disposto na alínea "g", do item 5.16, deverá manter um livro apropriado, previamente autenticado pelo órgão regional do MTb.

5.31 Quando se tratar de empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços, considera-se estabelecimento, para fins de aplicação desta NR, o local em que os seus empregados estiverem exercendo suas atividades.

5.31.1 As empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços, contratadas que, pelo número de empregados, não se enquadrarem no Quadro I anexo, poderão participar da CIPA da empresa contratante, mediante acordo entre ambas.

ANEXO À NR 5

MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO ANEXO I

Os formulários deverão ser preenchidos à máquina, em duas vias, e encaminhados à Delegacia Regional do Trabalho nos prazos constantes na Norma Regulamentadora (NR 5). A segunda via, devidamente carimbada, será devolvida à empresa. O Anexo I será enviado, trimestralmente, até os dias 30 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro.

Considera-se matriz, o órgão sede da Empresa, independente do número de empregados. Considera-se Estabelecimento uma unidade da Empresa (fábrica, escritório, loja de venda, depósito, oficina de manutenção, etc.), situada em prédio ou edificação diferente do da Matriz.

Para maior facilidade no preenchimento dos Anexos, as solicitações estão agrupadas em Quadros identificados por letras, e cada quadro com itens, com números de três algarismos. As instruções para preenchimento dos itens estão a seguir.

PREENCHIMENTO DO ANEXO I

QUADRO A – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (OU DO ESTABELECIMENTO)

101 – Razão Social ou denominação da Empresa ou do Estabelecimento.

102 a 105 – Dados referentes à localização do Estabelecimento, inclusive quando este for a Matriz.

106 – Nome do Município e sigla do Estado.

107 – Número de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CGC da Empresa, incluindo complemento e dígito de controle do Estabelecimento.

Exemplo:

2	2	3	5	7	4	9	8	0	0	0	0	2	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Complemento-Dígitos de controle

108 – Mês e ano do início de atividade da empresa.

Exemplo:

0	3	76
---	---	----

 – representa uma Empresa que iniciou atividades em março de 1976.

109 – Número de Registro da CIPA, na DRT.

110 – Atividade preponderante desenvolvida pela Empresa (Definição Oficial do Ministério da Fazenda).

QUADRO B – DADOS GERAIS

201 – Número de reuniões da CIPA realizados no trimestre.

Exemplo:

0	0	3
---	---	---

 – representa três reuniões

202 – Número de representantes dos empregadores e empregados na CIPA.

203 – Número de trabalhadores, treinados em prevenção de acidentes do trabalho e riscos profissionais, no trimestre, abrangendo os funcionários da empresa.

204 – Número de horas utilizadas para o treinamento dos trabalhadores indicados no item 203.

OBS.: Os itens 203 e 204 englobam o treinamento em todos os níveis hierárquicos: em cursos, seminários, palestras etc., dentro ou fora da Empresa.

205 – Número de investigações e inspeções, realizadas pelos representantes da CIPA, durante o trimestre, conforme a Norma Regulamentadora (NR 5).

206 – Número de reuniões realizadas no trimestres, em caráter extraordinário, face a ocorrência de morte ou de acidentes que tenham ocasionado graves prejuízos pessoais ou materiais.

QUADRO C – INFORMAÇÕES GERAIS

Assinalar com um "X" a resposta conveniente.

301 – Assinalar com um "X" afirmativo ou negativo, caso o responsável pelo setor onde ocorreu o acidente grave, compareceu ou não, à reunião extraordinária em que o mesmo será analisado.

302 – Assinalar com um "X" afirmativo ou negativo, caso a CIPA tenha recebido, ou não, sugestões dos empregados sobre prevenção de acidentes.

303 – Assinalar com um "X" positivo ou negativo, caso a empresa tenha ou não, serviço especializado em segurança e medicina do trabalho.

304, 305 e 306 — Assinalar com um "X" positivo ou negativo, caso a CIPA tenha ou não recebido orientação do serviço especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Delegacia Regional do Trabalho e de outras entidades especializadas em Prevenção de Acidentes.

307 — Assinalar com um "X" positivo ou negativo, caso os componentes da CIPA tenham, ou não, sido treinados em Prevenção de Acidentes, com curso, mesmo de 18 horas (NR 5 — 5.21).

QUADRO D — INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

401 — O número médio de empregados no trimestre: é a soma do total de Empregados de cada mês, dividida por três.

402 — Horas-homem de trabalho no trimestre: é o número total de horas efetivamente trabalhadas no trimestre, incluídas as horas extraordinárias.

403 — Total de empregados, no trimestre, vítimas de acidentes do trabalho com perda de vida.

404 — Total de empregados, no trimestre, vitimados por doenças profissionais, com perda de vida.

405 — Total de empregados, no trimestre, vítimas de acidentes de trajeto com perda de vida.

406 — Total de vítimas de Acidentes do Trabalho, no trimestre, com lesão pessoal que cause incapacidade total, temporária ou permanente, para o trabalho.

407 — Total de doentes no trimestre, vitimados por doenças profissionais com incapacidade temporária total e incapacidade permanente parcial ou total.

408 — Total de vítimas de acidentes de trajeto, ou seja, aqueles ocorridos no percurso da residência para o trabalho, ou desta para aquele, no trimestre, com lesão pessoal que cause incapacidade total, temporária ou permanente, para o trabalho.

409 — Total de dias, no trimestre, perdidos, em decorrência de acidentes do trabalho, com perda total e temporária da capacidade de trabalho.

410 — Total de dias, no trimestre, perdidos em decorrência de doenças profissionais, com perda total e temporária da capacidade de trabalho.

411 — Total de dias, no trimestre, perdidos em decorrência de acidentes de trajeto, com perda total e temporária da capacidade de trabalho.

412 — Total de dias, no trimestre, debitados em decorrência de acidentes do trabalho, com morte ou perda permanente, parcial ou total, da capacidade de trabalho. Para atribuição do número de dias debitados será utilizada a tabela constante do QUADRO 1 A, anexa.

413 — Total de dias, no trimestre, debitados em decorrência de doenças profissionais, com morte ou perda permanente, parcial ou total, da capacidade de trabalho. Para atribuição do número de dias debitados será utilizada a tabela constante do QUADRO 1 A, anexa.

414 — Total de dias, no trimestre, debitados em decorrência de acidentes de trajeto, com morte ou perda permanente, parcial ou total, da capacidade de trabalho. Para atribuição do número de dias debitados será utilizada a tabela constante do QUADRO 1 A, anexa.

QUADRO E

501 — A ser preenchido pela CIPA, com o resumo das recomendações enviadas à direção da Empresa e ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (referentes ao trimestre), bem como o resumo das medidas adotadas pela empresa.

QUADRO F

601 — Local, data, nome legível e assinatura do responsável pelo preenchimento do formulário (presidente da CIPA).

602 — Carimbo da DRT, assinatura e matrícula de quem receber o formulário.

ANEXO II DA NR 5

**FICHA DE ANÁLISE DE ACIDENTES
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
CIPA Nº**

Empresa _____

Endereço _____

Nº _____ Data _____ Hora _____

Nome do Acidentado _____

Idade _____ Ocupação _____

Departamento em que trabalha _____ Seção _____

Descrição do Acidente _____

Parte do corpo atingida _____

Informação do encarregado _____

Encarregado

INVESTIGAÇÃO DO ACIDENTE

Como ocorreu _____

Causa apurada _____

Membro da Comissão

CONCLUSÕES DA COMISSÃO

Causa do acidente _____

Responsabilidade _____

Medidas Propostas _____

Secretário

Presidente

QUADRO 1 - A
TABELA DE DIAS DEBITADOS

NATUREZA	AVALIAÇÃO PERCENTUAL	DIAS DEBITADOS
Morte	100	6.000
Incapacidade total e permanente	100	6.000
Perda da visão de ambos os olhos	100	6.000
Perda da visão de um olho	30	1.800
Perda do braço acima do cotovelo	75	4.500
Perda do braço abaixo do cotovelo	60	3.600
Perda da mão	50	3.000
Perda do 1º quirodátilo (polegar)	10	600
Perda de qualquer outro quirodátilo (dedo)	5	300
Perda de dois outros quirodátiles (dedos)	12 ½	750
Perda de três outros quirodátiles (dedos)	20	1.200
Perda de quatro outros quirodátiles (dedos)	30	1.800
Perda do 1º quirodátilo (polegar) e qualquer outro quirodátilo (dedo)	20	1.200
Perda do 1º quirodátilo (polegar) e dois outros quirodátiles (dedos)	25	1.500
Perda do 1º quirodátilo (polegar) e três outros quirodátiles (dedos)	33 ½	2.000
Perda do 1º quirodátilo (polegar) e quatro outros quirodátiles (dedos)	40	2.400
Perda da perna acima do joelho	75	4.500
Perda da perna, no joelho ou abaixo dele	50	3.000
Perda do pé	40	2.400
Perda do pododátilo (dedo grande) ou de dois outros ou mais pododátiles (dedos do pé)	6	300
Perda do 1º pododátilo (dedo grande) de ambos os pés	10	600
Perda de qualquer outro pododátilo (dedo do pé)	0	0
Perda da audição de um ouvido	10	600
Perda da audição de ambos os ouvidos	50	3.000

ANEXO III DA NR 5

CURSO PARA COMPONENTES DA CIPA

CURRÍCULO BÁSICO

1 O Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho, de que trata a NR 5, destinado aos componentes da CIPA — titulares e suplentes, terá carga horária mínima de 18 (dezoito) horas e obedecerá ao seguinte Currículo Básico:

1.1 Riscos Ambientais

- a) agentes físicos;
- b) agentes químicos;
- c) agentes biológicos;
- d) agentes mecânicos.

1.2 Introdução à Segurança do Trabalho

- a) Acidentes do Trabalho
 - conceito legal; conceito prevencionista; outros casos considerados como Acidentes do Trabalho.
- b) Causas dos Acidentes do Trabalho
 - atos inseguros; condições inseguras.

1.3 Inspeção de Segurança

- conceito e importância; objetivos; levantamento das causas dos acidentes; relatório de inspeção.

1.4 Investigação dos Acidentes

- procura das causas do acidente; fonte da lesão; fator pessoal de insegurança; natureza da lesão; localização da lesão.

1.5 Análise dos Acidentes

- comunicação do acidente; cadastro de acidentados; medidas de segurança a serem adotadas; dias perdidos; dias debitados; estatísticas.

1.6 Campanhas de Segurança

- SPAT (Semana de Prevenção de Acidentes do Trabalho); CANPAT (Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho); Campanhas Internas.

1.7 Equipamento de Proteção Individual

- exigência legal para empresa e empregados; EPI de uso permanente; EPI de uso temporário; relação dos EPI mais usados na empresa e as formas de sua utilização.

1.8 Princípios Básicos da Prevenção de Incêndios

- normas básicas; procedimento em caso de incêndio; classes de incêndio e tipos de equipamentos para seu combate.

1.9 Estudo da NR 5

- organização e funcionamento da CIPA; preenchimento dos Anexos I e II.

1.10 Reunião da CIPA

- organização e finalidade; forma de atuação dos representantes; reunião ordinária e reunião extraordinária; realização prática de uma reunião de CIPA.

1.11 Primeiros Socorros

- material necessário para emergência; tipos de emergências; como prestar primeiros socorros.

CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO NO ÓRGÃO REGIONAL DO MTb

2 O Curso será realizado pelo SESMT da Empresa, quando houver, por Fundações e Entidades Especializadas em Segurança e em Medicina do Trabalho, Entidades Sindicais para a categoria profissional correspondente ou ainda por Centros ou Empresas de Treinamento, todos credenciados, para esse fim, no Órgão Regional do MTb, nas condições previstas neste anexo.

2.1 Para o credenciamento, a requerente deverá fornecer ao Órgão Regional do MTb os seguintes dados:

- nome ou razão social; endereço ou CGCMF; Alvará de localização; atividade principal; conteúdo programático; carga horária; recursos didáticos disponíveis; material didático a ser distribuído; "Curriculum Vitae" de todos os instrutores.

2.1.1 O credenciamento dos órgãos referidos no item 2, à exceção do SESMT da Empresa, será deferido, quando os mesmos possuírem, no seu quadro de instrutores, pelo menos, um Médico do Trabalho ou Enfermeiro do Trabalho, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um dos profissionais de nível médio das áreas de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho.

2.1.2 A FUNDACENTRO fica dispensada do fornecimento dos dados exigidos no item 2.1, exceto do "Curriculum Vitae" de todos os instrutores.

2.2 A DRT ou DTM, ao deferir o pedido de credenciamento, fornecerá à requerente um certificado, contendo o número de registro no Órgão, conforme modelo n.º 1, anexo.

2.2.1 O credenciamento será cancelado, desde que seja constatada desobediência ao disposto neste Anexo.

2.3 Na hipótese do Curso ser ministrado pelo SESMT da própria Empresa, esta deverá mencionar, na solicitação de credenciamento junto à DRT ou DTM, o nome dos instrutores pertencentes ao seu SESMT, comprovando seus registros na empresa.

2.3.1 Sempre que houver mudança de instrutor a empresa deverá comunicar à DRT, juntando o "Curriculum Vitae" do novo instrutor.

2.4 Os profissionais pertencentes ao SESMT de uma Empresa credenciada na DRT ou DTM para realizar o curso para componentes da CIPA, somente poderão ministrar esses cursos para os empregados dessa Empresa, salvo se pertencerem, também, aos quadros de outra Empresa, ou de Fundações, Entidades Especializadas ou Sindicais, Centros ou Empresas de Treinamento.

2.4.1 Caso a empresa tenha filial em outros Estados, Territórios ou Distrito Federal, os profissionais referidos no item 2.3 poderão, também, ministrar os cursos aos empregados dessas filiais, desde que a Empresa comprove, junto ao Órgão Regional do MTb de jurisdição das filiais, a condição de credenciada para ministrar os referidos cursos, pelo Órgão Regional do MTb de jurisdição da Matriz e comprove, também, possuir no seu SEMT número de profissionais superior ao previsto no Quadro II, da NR 4.

2.5 As Empresas, Fundações e Entidades Especializadas ou Sindicais, Centros ou Empresas de Treinamento, credenciados na DRT ou DTM para a realização dos cursos, poderão, também, inscrever em seus quadros, instrutores que tenham formação e habilitação profissional específica para determinados itens do programa, desde que comprovem essa condição junto ao Órgão Regional do MTb.

REALIZAÇÃO DOS CURSOS

3 Os cursos a serem realizados pelo SESMT deverão ser comunicados pelas empresas respectivas à DRT ou DTM com

antecedência mínima de 15 (quinze) dias, através de ofício, contendo as seguintes informações:

– empresa beneficiada e endereço; local e horário de realização do curso; datas de início e encerramento; carga horária por dia de treinamento; conteúdo programático; relação dos participantes.

3.1 As Fundações e Entidades Especializadas ou Sindicais, Centros ou Empresas de Treinamento deverão encaminhar mensalmente à DRT ou DTM, a programação dos cursos, com as seguintes informações:

– identificação do interessado e endereço; local e horário de realização do curso; datas de início e encerramento; carga horária por dia de treinamento; conteúdo programático.

3.1.1 Após a conclusão de cada curso, a credenciada, responsável pela programação e realização, deverá encaminhar à DRT ou DTM, relação das empresas beneficiadas e dos respectivos participantes.

3.2 As Fundações e Entidades Especializadas ou Sindicais, Centros ou Empresas de Treinamento, que realizarem o curso para os componentes da CIPA, deverão fornecer um certificado a cada participante e um certificado para cada empresa beneficiada, conforme modelos n^{os} 2 e 3, anexos, onde deverá constar o número de registro da credenciada na DRT ou DTM e a assinatura do responsável.

3.2.1 Quando o curso for realizado pelos SESMT das empresas, deverá ser fornecido, para cada participante, um certificado, conforme modelo 4, anexo, onde deverá constar a assinatura do empregador ou do seu preposto, o número do registro de credenciamento da Empresa na DRT ou DTM, a assinatura do chefe do SESMT e o número do seu registro na SSMT.

CURSOS REALIZADOS

4 Todos os cursos, para componentes da CIPA, em realização até a data do início da vigência desta Portaria e que cumpriram o currículo básico, ficam devidamente reconhecidos, desde que seus promotores e realizadores comuniquem no prazo de 60 (sessenta) dias, a sua realização.

MODELO Nº 1

CERTIFICADO

A , através da de Segurança e Medicina do Trabalho,
(DRT ou DTM) (Divisão ou Seção)
certifica que está credenciada neste órgão, sob o
(nome do interessado)
nº , para ministrar o Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho
para componentes da CIPA, nos termos do Anexo III, da NR5, da Portaria
..... de de 19

Nº DO REGISTRO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA DIVISÃO OU SEÇÃO

MODELO Nº 2

CERTIFICADO

..... certifica que
..... freqüentou o Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho
para os componentes da CIPA da Empresa
realizado no período de a conforme exigências da NR 5, da Portaria
..... de de 19

Nº DO REGISTRO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

MODELO Nº 3

CERTIFICADO

.....
certifica que realizou, no período de a , Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho
para os componentes da CIPA, conforme exigências da NR 5, da Portaria , do qual participaram
..... componentes da CIPA da Empresa no verso relacionados.
..... de de 19

Nº DO REGISTRO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

MODELO Nº 4

CERTIFICADO

A Empresa , através do seu SESMT, certifica
que freqüentou o Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho
para componentes da CIPA, realizado no período de a conforme exigência da NR 5,
da Portaria
..... de de 19

Nº DO REGISTRO

ASSINATURA DO EMPREGADOR

ASSINATURA DO CHEFE DO SESMT
Nº DE REGISTRO NA SSMT

MODELO Nº 5

MODELO DE REQUERIMENTO

Ilmo. Sr. Delegado _____
(Regional do Trabalho ou do Trabalho Marítimo)

A _____
(Razão Social)

Situada _____
(Endereço)

_____, com atividade _____
(CEP) (Principal)

grau de risco _____ vem, mui respeitosamente requerer a V. Sa. o registro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de seu estabelecimento situado _____
(Endereço)

_____, com atividade _____
(CEP) (Telefone) (CGC)

_____, de conformidade com o Art. 163, da CLT e a NR 5, da Portaria nº _____, de ____/____/____

Para tanto, anexamos os seguintes documentos: cópia das atas da Eleição e de Instalação e Posse (ou as mesmas registradas no livro de atas), livro de Atas para autenticação e Calendário Anual das Reuniões Ordinárias da CIPA.

Nestes Termos
Pede Deferimento

_____, de _____ de _____

(ASSINATURA DO EMPREGADOR)

MODELO Nº 6

A) MODELO DE TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DE ATAS

Contém o presente livro _____ folhas numeradas tipograficamente, que se destinarão à lavratura das Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA da _____

(Razão Social)

situada na _____
(Endereço)

_____, de _____ de _____

(Assinatura do Empregador)

B) MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO LIVRO DE ATAS

As _____ folhas do presente livro, numeradas tipograficamente, foram usadas na lavratura das Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

_____, de _____ de _____

(Assinatura do Empregador)

MODELO Nº 7

MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO

Ficam convocados os empregados desta empresa para eleição dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora – NR 5, aprovada pela Portaria nº de baixada pelo Ministério do Trabalho, a ser realizada, em escrutínio secreto, no dia às horas no (local)

Apresentaram-se e serão votados os seguintes candidatos (ou chapas):

.....
.....
.....

....., de de

.....
(Assinatura do Empregador)

MODELO Nº 8

MODELO DE ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS DA CIPA

Aos dias do mês 19 no local designado no Edital de Convocação (1), com a presença dos Senhores instalou-se a mesa receptora e apuradora dos votos às horas, 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-se que compareceram empregados e passando-se a apuração, na presença de quantos desejassem.

Após a apuração chegou-se ao seguinte resultado:

Titulares		Suplentes	
.....	..... votos	.....	..... votos
.....	..... votos	.....	..... votos
.....	..... votos	.....	..... 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:

.....	..... votos	.....	..... votos
.....	..... votos	.....	..... votos

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

MODELO Nº 9

**MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO E POSSE DA COMISSÃO INTERNA
DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA DA EMPRESA**

Aos dias do mês de, do ano de mil novecentos e,
no 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 nº /
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, quais sejam: Instalação e Posse dos Compo-
nentes 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 ins-
talada será 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
_____	_____
_____	_____
.....

MODELO Nº 10

MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA

REUNIÃO ORDINÁRIA Nº

Empresa

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os senhores componentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), desta empresa, para se reunirem, em sessão ordinária, no dia de, às horas, na sala, com a seguinte ordem do dia:

1. Verificação do andamento das sugestões apresentadas em reuniões anteriores;
2. Verificação e discussão dos acidentes do trabalho ocorridos após a última reunião;
3. Discussão de assuntos sobre segurança e medicina do trabalho, de interesse da empresa.

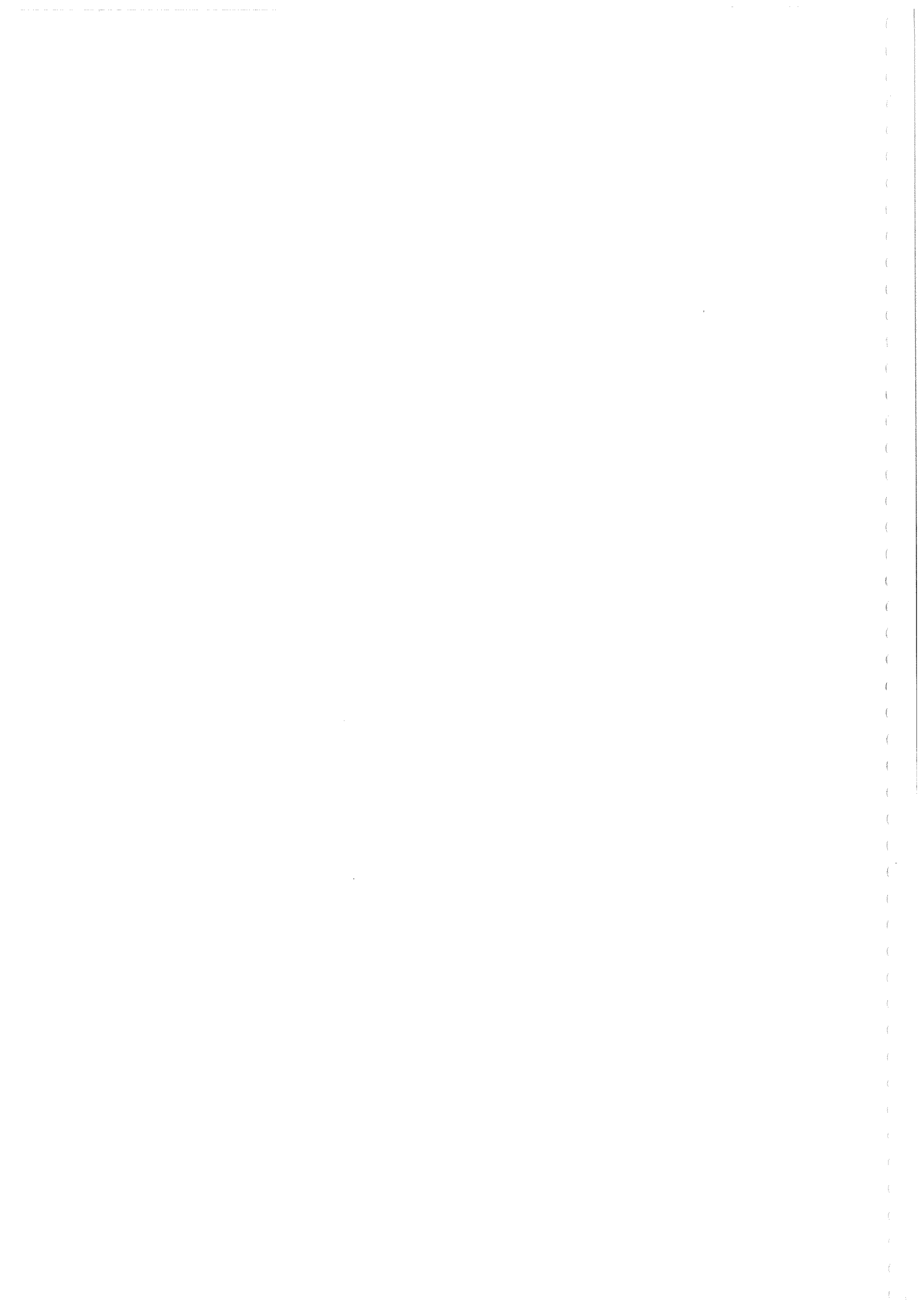
....., de 19

Presidente da CIPA

NR 5

QUADRO I

Grau de Risco	Nº de Membros da CIPA	Nº de Empregados no Estabelecimento							
		20 a 50	51 a 100	101 a 500	501 a 1000	1001 a 2500	2501 a 5000	5001 a 10000	Acima de 10.000 para cada grupo de 2.500 acrescentar
1	Representantes do Empregador				2	3	4	5	1
	Representantes dos Empregados				2	3	4	5	1
2	Representantes do Empregador		1	2	3	4	5	6	1
	Representantes dos Empregados		1	2	3	4	5	6	1
3	Representantes do Empregador	1	2	4	6	8	10	12	2
	Representantes dos Empregados	1	2	4	6	8	10	12	2
4	Representantes do Empregador	1	3	4	6	9	12	15	2
	Representantes dos Empregados	1	3	4	6	9	12	15	2



ANEXO II

NORMA PARA COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE DO TRABALHO

1 OBJETIVO

Esta Norma tem por objetivo determinar os procedimentos a serem adotados na comunicação e análise dos acidentes do trabalho, possibilitando a organização de um cadastro de acidentes que permita facilitar o estudo dos casos ocorridos, estabelecendo medidas para preveni-los.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se a todas as unidades da Companhia.

3 CONCEITOS BÁSICOS

3.1 Acidente do trabalho

Aquele que ocorre pelo exercício do trabalho, a serviço da Empresa, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que cause a morte, perda ou redução (permanente ou temporária) da capacidade para o trabalho, incluindo-se os acidentes de trajeto (percursos da residência para o trabalho ou vice-versa), além dos demais dispositivos contidos na Lei nº 5.316 de 14 de setembro de 1967 que assim o definam.

3.2 Análise do acidente do trabalho

É o estudo das circunstâncias em que ocorreu o acidente, com a finalidade de identificar e remover suas causas.

3.3 Comunicação padronizada de acidente

É a comunicação do acidente do trabalho, através de impresso próprio (Anexo 1), visando:

- possibilitar a análise do acidente pelas pessoas e/ou unidades envolvidas, com a finalidade de determinar as causas e evitar sua repetição;
- informar as unidades administrativas da ocorrência do acidente do trabalho, para providenciar o atendimento às exigências legais e previdenciárias;
- manter registrados todos os acidentes do trabalho para possibilitar o acompanhamento das medidas corretivas recomendadas até sua efetiva conclusão;
- obter dados que possibilitem, à Divisão de Benefícios, identificar os principais fatores da ocorrência dos acidentes, para efetuar estudos e recomendar medidas necessárias para preveni-los;
- colher dados necessários para o controle estatístico dos acidentes.

3.4 Acidente sem afastamento

É todo acidente que possibilita ao acidentado voltar à sua ocupação habitual no mesmo dia ou então em dia imediato ao do acidente, no horário normal.

3.5 Acidente com afastamento

É todo acidente do qual resulta morte, incapacidade permanente ou incapacidade temporária.

3.5.1 Incapacidade temporária

Consiste na perda total da capacidade para o trabalho, impossibilitando ao acidentado voltar à sua ocupação habitual, no mesmo dia ou no dia imediato ao do acidente, no horário regulamentar, até o limite máximo de um ano, depois do qual a incapacidade será classificada como: permanente, total ou parcial.

3.5.2 Incapacidade permanente parcial

Consiste na redução parcial, em caráter permanente, da capacidade para o exercício da ocupação habitual do acidentado; por exemplo: perda de qualquer membro ou parte do mesmo; perda da visão ou redução funcional de um olho, etc.

3.5.3 Incapacidade permanente total

Consiste na perda total e em caráter permanente da capacidade para o exercício da ocupação habitual do acidentado; por exemplo: perda da visão de ambos os olhos; quaisquer lesões orgânicas; perturbações funcionais ou psíquicas permanentes que determinem, na opinião do médico, a perda de 3/4 (três quartos) ou mais da capacidade para o trabalho.

4 PROCEDIMENTOS GERAIS

4.1 Do funcionário

Todos os acidentes do trabalho devem ser comunicados, rapidamente à Chefia ou, na ausência desta, ao responsável da área, pelo acidentado ou qualquer funcionário da CETESB que dele tenha tomado conhecimento.

Observação: Quando um funcionário sofrer um acidente fora do local e horário do trabalho, mas na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autorização da Empresa, deve ser encaminhado a um posto de atendimento do INPS, bastando para tanto a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.2 Da Chefia da unidade

A Chefia ou responsável pela área, após ser notificada sobre a ocorrência do acidente, deve:

- encaminhar o acidentado à Divisão de Administração de Pessoal para que esta possa tomar as medidas legais necessárias para o encaminhamento do funcionário aos locais de atendimento;
 - em caso de acidentes envolvendo morte ou incapacidade permanente, entrar em contato, imediatamente, com a Divisão de Administração de Pessoal para que esta possa tomar as medidas legais;
 - solicitar à Divisão de Benefícios, o formulário "Relatório de Acidente do Trabalho" – RAT (Anexo 1) e providenciar sua emissão dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas;
 - a Chefia ou responsável pela área, deve preencher os seguintes campos em 3 (três) vias do RAT:
 - data de emissão do relatório;
 - o nome completo do funcionário acidentado;
 - o seu número de registro;
 - a unidade a que pertence;
 - o cargo;
 - a idade;
 - o sexo;
 - a data em que foi admitido;
 - o endereço atual e completo do acidentado;
 - descrição detalhada do local do acidente;
 - a data e hora em que ocorreu o acidente;
 - tempo de trabalho, isto é, a jornada de trabalho do funcionário acidentado;
 - o serviço que estava sendo executado quando do acidente;
 - a descrição do acidente: neste campo descrever, pormenorizadamente, a ocorrência do acidente, procurando responder as perguntas: o que, como e por que aconteceu o fato;
 - natureza da lesão: queimadura, corte, escoriação, etc.;
 - parte do corpo atingida: cabeça, olhos (especificar direito ou esquerdo), membros (especificar qual), etc.;
 - causa do acidente: descrever qual a condição do ambiente ou ato do empregado que deu origem ao acidente;
 - medidas corretivas tomadas: descrever quais as medidas efetivamente tomadas para evitar a repetição do acidente.Não são aceitas respostas como: NADA, MAIS CUIDADO, MAIS ATENÇÃO, etc.;
 - testemunhas: nome e endereço de duas testemunhas;
 - o nome legível da Chefia imediata e sua assinatura.
- em casos de acidentes ocorridos nas Unidades Regionais, cabe à Chefia desta tomar também, todas as providências contidas no item 4.3 desta Norma.

4.3 Da Divisão de Administração de Pessoal

Cabe à Divisão de Administração de Pessoal, tomar todas as providências cabíveis e processar o encaminhamento

do acidentado a um dos hospitais credenciados pelo INPS através da emissão do CAT "Comunicação de Acidentes do Trabalho" (Anexo 2).

Em casos de acidentes envolvendo morte ou incapacidade permanente, a Divisão de Administração de Pessoal deve comunicar à autoridade policial para fins de elaboração de perícia e registro de ocorrência.

4.4 Da Divisão de Benefícios

Cabe à Divisão de Benefícios:

- analisar o acidente, destacando as circunstâncias em que ocorreu;
- determinar as causas do acidente, dando ênfase à condição insegura e ao ato inseguro, sugerindo medidas corretivas.

4.4.1 Condição insegura

É a condição física existente no local, na máquina, no equipamento ou na instalação e que leva à ocorrência do acidente. Ex.: armazenamento inseguro de produtos químicos, ventilação ou exaustão deficiente ou inexistente, etc.

4.4.2 Ato inseguro

É a violação de um procedimento aceito como seguro, favorecendo, com isso, a ocorrência de acidente do trabalho, como por exemplo: deixar de usar equipamento de proteção pessoal, usar indevidamente máquina, equipamento ou veículo, fumar em área de inflamáveis, etc.

Para a estatística mensal de acidentes do trabalho completar, no formulário Relatório de Acidente do Trabalho, os campos:

- se o acidente é com afastamento ou sem afastamento;
- se for com afastamento, a sua data e da alta médica;
- os dias perdidos estimados, dias perdidos, acerto e dias debitados.

Deverá constar, também, a assinatura do Supervisor de Segurança e da Chefia da Divisão de Benefícios, além da data em que foi emitido o relatório final.

Providenciar relatório mensal e encaminhar à Delegacia Regional do Trabalho.

5 ESPECIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO "RELATÓRIO DE ACIDENTE DO TRABALHO"

5.1 Finalidade

Comunicar o acidente do trabalho, logo após a sua ocorrência, dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas.

5.2 Ocasão da emissão

Sempre que um funcionário sofrer um acidente de trabalho.

5.3 Emitente

A Chefia do acidentado.

5.4 Processo de emissão

Datilográfico.

5.5 Número de vias

Três (3) vias.

5.6 Formato do papel

Formato A-4 da ABNT (210 mm x 297 mm).

5.7 Modo de arquivamento

1ª via – Divisão de Benefícios

2ª via – Divisão de Benefícios/Unidade envolvida

3ª via – Divisão de Administração de Pessoal/Divisão de Benefícios

5.8 Instruções para preenchimento

O Relatório de Acidente do Trabalho (RAT) é composto de duas (2) partes sendo uma (frente) relativa as informações prestadas pela Chefia e a outra (verso) para anotação dos dados obtidos pela Divisão de Benefícios, no que se refere ao acidente.

O RAT deverá ser preenchido pela Chefia do acidentado.

Dados do acidentado

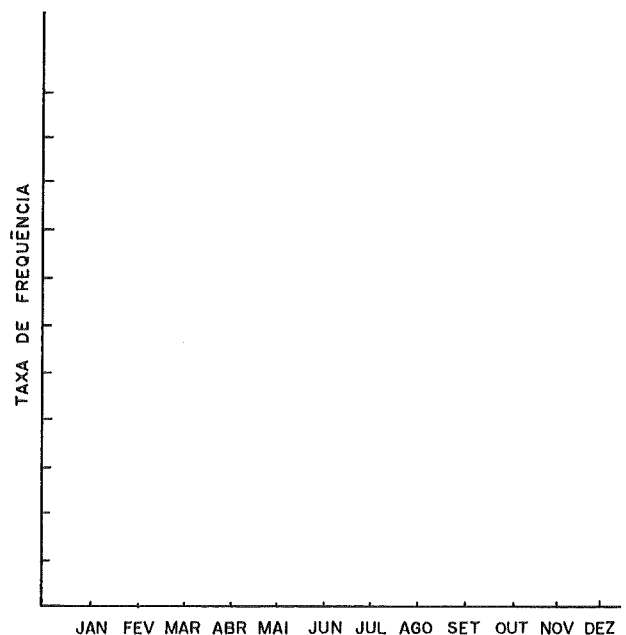
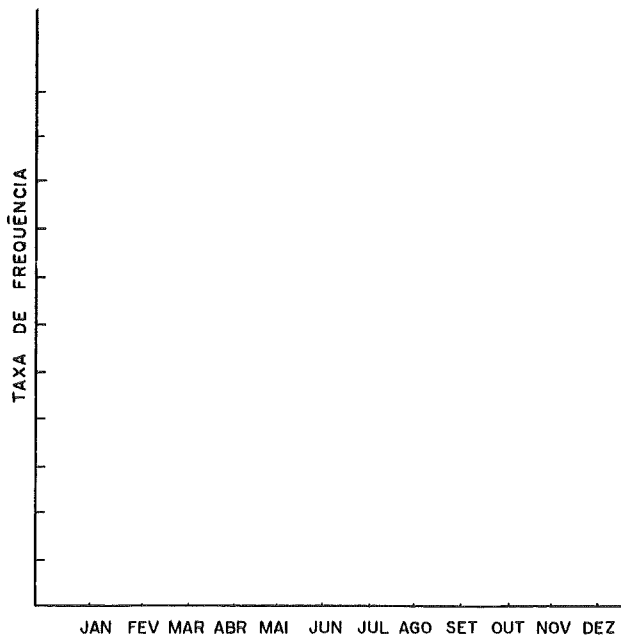
CAMPO	DESCRIÇÃO
Data	Dia, mês e ano da emissão do RAT
Nome	Nome do acidentado, por extenso
Nº do registro	O nº de registro do funcionário
Unidade a que pertence	Sigla da unidade na qual o funcionário está lotado
Cargo	O cargo que consta no registro do empregado
Idade	A idade do funcionário, no dia do acidente
Sexo	Anotar o sexo do funcionário
Admissão	Dia, mês e ano da admissão do funcionário
Endereço	Rua e número da atual residência do acidentado

Dados do acidente

CAMPO	DESCRIÇÃO
Descrição do local	Descrever o local exato da ocorrência do acidente
Ocorrido em	Dia, mês, ano e horário em que ocorreu o acidente
Horário de trabalho	A jornada de trabalho do funcionário
Serviço executado	O tipo de serviço que executava quando do acidente
Descrição do acidente	Descrever, detalhadamente, a ocorrência do acidente
Natureza da lesão	Colocar o tipo de lesão (ex.: queimadura, fratura, contusão, ferimento, etc.)
Parte do corpo atingida	Mencionar qual foi a parte do corpo atingida (ex.: mão, pé, braço, olhos, etc)
Causas do acidente	Descrever qual a condição física do ambiente ou ato do empregado que deu origem ao acidente
Medidas corretivas tomadas	Descrever quais foram as medidas efetivamente tomadas
Testemunhas	Mencionar o nome e endereço de duas testemunhas
Nome legível da Chefia	Registrar o nome da Chefia, por extenso
Assinatura	Assinatura da Chefia imediata

A ser preenchido pela Divisão de Benefícios:

CAMPO	DESCRIÇÃO
Análise do acidente	Relatar a ocorrência do acidente
Causas do acidente	Determinar as causas do acidente e possíveis medidas corretivas
Dados estatísticos	Anotar informações, para a confecção de estatística, do acidente
Assinatura do Supervisor de Segurança	O Supervisor de Segurança deve assinar no campo apropriado
Assinatura da Divisão	A Chefia da Divisão de Benefícios deve assinar o relatório final
Data	Dia, mês e ano da emissão do relatório final



Taxa de Freqüência: estabelece-se a taxa de freqüência, multiplicando-se o número de acidentes com afastamento por 1.000.000, e dividindo-se o resultado pelo número de horas trabalhadas.

$$T.F. = \frac{n^{\circ} \text{ de acidentes com afastamento} \times 1.000.000}{\text{Horas homens trabalhadas}}$$

O resultado representa o total de acidentes que ocorrem ou ocorreriam em cada 01 (hum) milhão de horas/homens trabalhadas pela empresa.

Taxa de Gravidade: esta é calculada multiplicando-se o número de dias perdidos somados aos debitados por 1.000.000 e dividindo-se o resultado pelo número de horas-homens trabalhadas.

$$T.G. = \frac{n^{\circ} \text{ dias perdidos} + \text{dias debitados} \times 1.000.000}{\text{Horas homens trabalhadas}}$$

O resultado expressa a extensão das lesões e é entendido como o número de dias perdidos em cada um milhão de horas-homens trabalhadas pela empresa.

Na fórmula da taxa de gravidade, aparece a expressão *dias debitados* que quer dizer o seguinte: quando há uma incapacidade parcial ou total permanente, tais como amputação de um dedo, perda de uma vista, computa-se a esta perda um determinado número de dias, pré-estabelecidos por lei.

Isto é feito porque a simples perda real de tempo, durante o tratamento da lesão, não espelharia fielmente a extensão de sua gravidade.

Na formação das estatísticas, são muito importantes formulários que facilitem o registro, a acumulação e finalmente, o estudo dos dados. Sua utilização serve aos objetivos da CIPA. Um deles é o que se usa para analisar acidentes. É a Ficha de Análise de Acidentes, que também faz parte da NR-5 e deve ser preenchida pelos membros da CIPA, quando ocorrem acidentes e doenças do trabalho após a reunião anterior.

Outro formulário é o do Quadro de Estatísticas de Acidentes (Desenho 2).

Para o fim de controles mais exatos e mais amplos, recomenda-se a utilização das Taxas acumuladas de freqüência (TFA) e de gravidade (CGA) com o acompanhamento dos acidentes pelo transcurso dos meses do ano. A tabela que se segue possibilita este registro.

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
QUADRO MENSAL DE ESTATÍSTICAS DE ACIDENTES

CIPA Nº _____

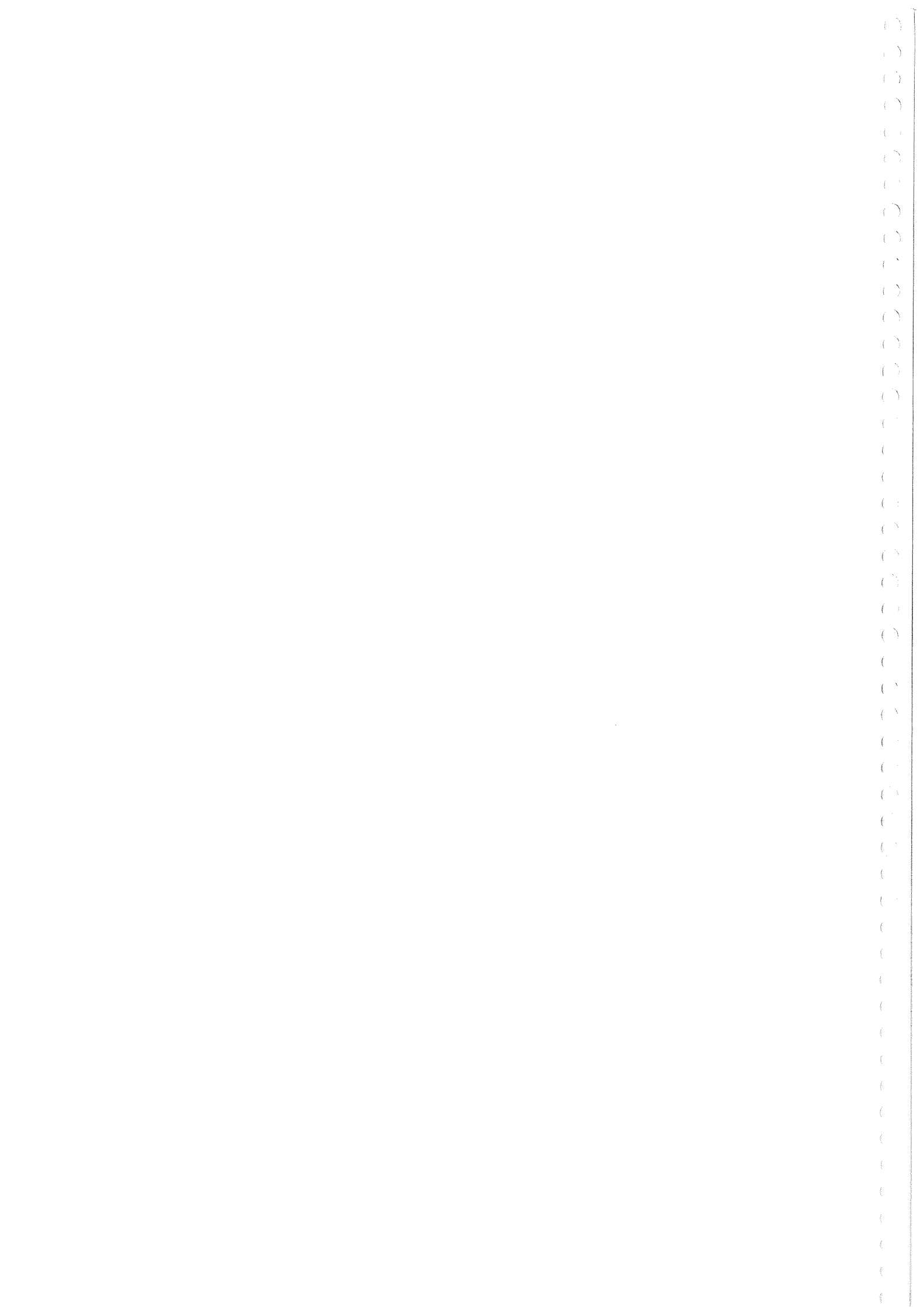
Nome da empresa -----		Endereço -----			Estado -----		Ano -----	
Tipo de atividade -----		Mês -----						
Departamento ou seção	Número de trabal.	Horas trabalhadas	Acidente com perda de tempo	Dias perdidos	Dias debitados (1)	Taxa		OBSERVAÇÕES
						Frequência gravidade (2)		

(1) Mencionar em "OBSERVAÇÕES" a que correspondem os dias debitados.

(2) Aproximar até duas casas decimais o C.F.

**QUADRO ANUAL
DE ESTATÍSTICA DE ACIDENTES**

Meses	Nº emp.	Horas homem	Nº acidentes	Dias perdidos	Dias debitados	T.F.	T.F.A.	T.G.	T.G.A.	Obs.
Janeiro										
Fevereiro										
Março										
Abril										
Maio										
Junho										
Julho										
Agosto										
Setembro										
Outubro										
Novembro										
Dezembro										



ANEXO III

FORMULÁRIOS

- FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO
- RELATÓRIO DE ACIDENTE DO TRABALHO
- RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTA



INPS - AT
COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO
(ART. 14 DA LEI Nº 6.367/76)

EMPRESA	RAZÃO SOCIAL			
	ENDEREÇO			
	MUNICÍPIO (CIDADE)	ESTADO	MATRÍCULA	CÓDIGO DA ATIVIDADE

ACIDENTADO	NOME					TRABALHADOR AVULSO?
	ENDEREÇO (RUA, Nº, CIDADE)					S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
	DATA DO NASCIMENTO	IDADE	SEXO	EST. CIVIL	Nº/SÉRIE DA CTPS	APOSENTADO?
	S / /	/				S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
PROFISSÃO	SAL. CONTRIBUIÇÃO		POR:		REINÍCIO TRAT.?	
	Cr\$		HORA	<input type="checkbox"/> DIA	<input type="checkbox"/> MÊS	S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>

ACIDENTE	DATA DO ACIDENTE	HORA	APOS. H. DE TRABALHO	DATA DO AFAST. DO TRABALHO
	/ /			/ /
	LOCAL DO ACIDENTE	HOUVE REGISTRO POLICIAL?		OBJETO CAUSADOR
		S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>		
DESCRIÇÃO DO ACIDENTE E PARTE(S) DO CORPO ATINGIDA(S)				

TESTEMUNHAS	NOME	
	ENDEREÇO	
	NOME	
	ENDEREÇO	

Serviço Médico a que foi encaminhado

LOCAL E DATA _____ ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA _____

CARIMBO PADRONIZADO DO CGC

PIS
PASEP

PARA USO DO INPS

RECEBIDA EM	CÓDIGO DA AGÊNCIA		
/ /			
ACIDENTE	Nº	ANC	CÓDIGO
			01 | 02 | 03
CHARACTERIZADO COMO ACIDENTE DE TRABALHO?	S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	INGRESSOU NO REGIME DA PREV. SOCIAL APÓS 60 ANOS?	S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
SALÁRIO A CONSIDERAR			
DE CONTRIBUIÇÃO		DE BENEFÍCIO	
Cr\$		Cr\$	
DATA	RUBRICA E Nº DO SERVIDOR		
/ /			

NOTA IMPORTANTE:
1 - A inexistência das declarações desta comunicação implicará nas sanções previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal.
2 - A comunicação de acidente do trabalho deverá ser feita no prazo máximo de 24 horas, sob pena de multa de 1 a 10 vezes o maior valor de referência.

SSS - 204

LAUDO DE EXAME MÉDICO

1 - Apresentação do acidentado

serviço médico	DATA	HORA
	/ /	

2 - Descrição da(s) lesão(ões)

3 - Diagnóstico provável

4 - Há compatibilidade entre o estágio evolutivo da(s) lesão(ões) e a data do acidente declarada no anverso?

5 - Há correlação entre a natureza, grau e localização da(s) lesão(ões) e o histórico do acidente que a(s) teria provocado?

6 - Regime de tratamento a que deverá submeter-se o acidentado: HOSPITALAR AMBULATORIAL

7 - Duração provável do tratamento: dias

8 - O acidentado foi hospitalizado em:

DATA	LOCAL	DATA GHI/AT
/ /		/ /

9 - Deverá o acidentado, durante o tratamento, afastar-se do trabalho?

11 - Observações:

10 - Condições patológicas preexistentes ao acidente:

LOCALIDADE _____ DATA / /

MÉDICO-DE-ATENDIMENTO (ASSINATURA E CARIMBO)

DADOS DO ACIDENTADO

NOME			Nº DE REGISTRO	
SIGLA/UNIDADE	CARGO	IDADE	SEXO	ADMISSÃO
ENDEREÇO				

DADOS DO ACIDENTE

DESCRIÇÃO DO LOCAL		
OCORRIDO EM:	HORÁRIO DE TRABALHO	SERVIÇO EXECUTADO
ÀS	HS.	MIN.
DESCRIÇÃO DO ACIDENTE		

NATUREZA DA LESÃO	PARTE DO CORPO ATINGIDA
-------------------	-------------------------

CAUSAS DO ACIDENTE

MEDIDAS CORRETIVAS TOMADAS

TESTEMUNHAS	
NOME :	UNIDADE :
ENDEREÇO :	
NOME :	UNIDADE :
ENDEREÇO :	
NOME / ASSINATURA	

ANÁLISE DO ACIDENTE

[Empty space for accident analysis]

CAUSAS DO ACIDENTE

CONDIÇÃO INSEGURA

[Empty space for unsafe conditions]

ATO INSEGURO

[Empty space for unsafe acts]

MEDIDAS CORRETIVAS SUGERIDAS

[Empty space for suggested corrective measures]

PARA FINS ESTATÍSTICOS

ACIDENTE	DATA DO AFASTAMENTO	DIAS PERDIDOS ESTIM. _____
COM AFASTAMENTO <input type="checkbox"/>	____/____/____	DIAS PERDIDOS _____
SEM AFASTAMENTO <input type="checkbox"/>	DATA DA ALTA	ACERTO _____
	____/____/____	DIAS DEBITADOS _____

ASSINATURAS

56 _____/____/____ SUP. DE SEGURANÇA DATA DIV. DE BENEFÍCIOS DATA

EMITENTE

NOME

UNIDADE

ASSINATURA

LOCAL ONDE SE VERIFICA CONDIÇÃO / ATO INSEGURO

PRÉDIO

Outras informações que julgar neces. p/ melhor identificação:

ANDAR

SALA

DESCRIÇÃO DE CONDIÇÃO / ATO INSEGURO

CONSEQUÊNCIAS

MEDIDAS PROPOSTAS

SOLUÇÃO (NOTA: ESTE CAMPO DEVE SER PREENCHIDO APÓS REUNIÃO DA CIPA)

APROVADO NA REUNIÃO DE

/ /

PRESIDENTE DA CIPA

ENCAMINHADO PARA:

ÁREA DE HIGIENE E SEGURANÇA

DATA DE RECEBIMENTO

/ /

ASSINATURA

DATA DE CONCLUSÃO

/ /

ASSINATURA

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO, 1
Acidente do trabalho, 1
Causas dos acidentes do trabalho, 1
2 INSPEÇÃO DE SEGURANÇA, 3
Tipos de segurança, 3
Análise de risco, 4
3 INVESTIGAÇÃO DOS ACIDENTES, 5
Investigação de acidentes, 5
4 CAMPANHAS DE SEGURANÇA, 7
SPAT – Semana de Prevenção de Acidentes do Trabalho, 7
CANPAT – Campanha Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho, 8
5 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, 9
Aspectos legais, 9
EPI – Necessidade, seleção e uso, 9
Tipos mais comuns, 10
Proteção da cabeça, 10
Proteção do ouvido, 10
Proteção dos olhos e do rosto, 10
Proteção das mãos e braços, 10
Proteção do tronco, 11
Proteção dos pés e das pernas, 11
Proteção respiratória, 11
Cinto de segurança, 12
6 REUNIÕES DA CIPA, 13
Regras básicas para uma reunião, 13
Atuação dos membros da CIPA, 14
7 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS, 15
Métodos de extinção de incêndios, 15
Classe de incêndios, 16
Extintores de incêndio, 16
8 PRIMEIROS SOCORROS – CIPA, 18
Introdução, 18
Objetivos, 18
Exame do acidentado, 18
Tipos de acidentes, 19
Medidas profiláticas, 19
Ferimentos, 19
Hemorragia, 19
Fratura, 20
Queimaduras, 20
Produtos químicos, 21
Choque elétrico, 22
Afogamento, 22
Picada de animais peçonhentos, 22
Emergências cardio-respiratórias, 23
Parada respiratória, 23
Parada cardíaca, 23
ANEXO I – NR – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA), 25
ANEXO II – NORMA PARA COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE DO TRABALHO, 45
ANEXO III – FORMULÁRIOS, 53

UNESB - UN. 1000	UN. 1000
Data Anis:	
Indice PRESTADO	UN. 59 - P. 1000
Unidade: S.A. U. 1000	
Preço: Cr\$	
Data Tomada: 13-06-88	