

Orçamento:

Contratado: F. Cardoso & Cia LTDA

Endereço: Avenida Almirante Barroso, n.º 750, Marco, Belém-PA
CEP. 66.630-505-Belém/PA

Telefone: 9132021344

Ordenador: ROSANGELA BRANDÃO MONTEIRO

Presidente da FSCMP

Protocolo 839014

Termo Aditivo: 1

Data Assinatura: 04/06/2015

Vigência: 05/06/2015 a 04/06/2016

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo estabelecido no Contrato supramencionado, no período compreendido entre 05/06/2015 a 04/06/2016, bem como o acréscimo (19,09% aproximadamente) do valor, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), inclusão de pessoal, manutenção de elevadores do prédio centenário e alguns equipamentos, conforme disposto a seguir, consoante dispõe, respectivamente, o artigo 57, §1º, II, e artigo 55, III, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Contrato: 118/2014

Exercício: 2015

Orçamento:

Contratado: Promac Projetos e Construções Ltda

Endereço: Avenida Almirante Barroso, n.º 2010, Marco, Belém-PA

CEP. 66093-974-Belém/PA

Telefone: 9132761721

Ordenador: ROSANGELA BRANDÃO MONTEIRO

Presidente da FSCMP

Protocolo 839036

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PORTARIA Nº 401/2015 - GAPE/GP/FSCMP

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto do dia 27/02/2015, publicado no DOE nº 32.836,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o disposto no Regimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará:

ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO DA FSCMPA - CIPA

1- DO OBJETIVO DA CIPA

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a prevenção da vida e promoção da saúde e segurança de seus servidores.

2- DA CONSTITUIÇÃO DA CIPA

A CIPA será composta de representantes eleitos e indicados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5 e deve ser exclusivamente do quadro efetivo da FSCMP;

Os representantes eleitos titulares e suplentes serão escolhidos através do voto dos servidores da FSCMP;

Os representantes indicados titulares e suplentes serão indicados pela Presidência da FSCMP;

Por ser uma comissão, a CIPA estará diretamente ligada a Presidência da Santa Casa e a ela se reportará.

A Saúde do Trabalhador dará assessoramento técnico em todas as atividades da CIPA.

3-DA ORGANIZAÇÃO DA CIPA

.Os representantes eleitos deverão ser escolhidos em escrutínio secreto e o número de membros titulares e suplentes da CIPA, deve considerar a ordem decrescente de votos recebidos, observando o dimensionamento previsto no Quadro I da NR -05. Será considerada válida a eleição que obtiver 50% + 1 dos votos dos servidores que estiverem aptos a votar

Não será considerado apto a votar o servidor que estiver afastado por licença saúde, licença para estudo, licença para tratar de interesse particular, licença prêmio, licença maternidade, licença de longa permanência e férias.

Os servidores que possuírem dois tetos votarão apenas uma vez e será subtraído da lista de votação o outro vínculo.

4- ITENS ESPECÍFICOS

O mandato dos membros eleitos e indicados da CIPA terá a duração de dois anos, permitida uma reeleição.

É vedada a exoneração arbitrária ou sem justa causa dos servidores eleitos titulares e suplentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

Não poderão concorrer a eleição para membros da CIPA servidores que estiverem respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Serão garantidas aos membros da CIPA condições para que desenvolvam suas atividades na CIPA, sem comprometimento de sua carga horária.

A Fundação deverá garantir aos membros da CIPA representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questão de segurança e saúde no trabalho analisados na CIPA. A Fundação indicará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos servidores escolherão entre os seus titulares o vice-presidente.

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

Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os seus componentes.

A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará.

5-DAS ATRIBUIÇÕES DA CIPA

Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de risco, com a participação do maior número de servidores, com assessoria da equipe técnica da GSAT.

Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho.

Realizar diálogos com os servidores sobre assuntos referentes à saúde e segurança no trabalho.

Participar da implementação e do monitoramento das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho.

Realizar inspeções nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores.

Elaborar relatórios das situações de não conformidades identificadas durante as inspeções de segurança e visitas técnicas com o apoio técnico da GSAT e encaminhá-los à Presidência da Santa Casa.

Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas.

Participar, com a equipe da GSAT, das discussões promovidas pela Fundação, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionado à segurança e saúde dos servidores.

Requerer a Presidência da Fundação, a paralisação de máquinas ou serviços onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores.

Colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA e do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional-PCMSO e de outros Programas relacionados à segurança e saúde no trabalho.

Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, principalmente a NR- 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho e das emanadas do Ministério do Trabalho, do Ministério da Saúde e ANVISA, relativas à segurança e saúde no trabalho.

Participar, em conjunto com a equipe da GSAT, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;

Requisitar à FSCMP e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na saúde e segurança dos servidores.

Requisitar à GSAT cópias das GIAT- guia interno de acidente de trabalho e/ou Comunicação de acidente de trabalho emitidas, para acompanhamento e investigação de acidentes de trabalho, assim como seu plano de ação anual.

Investigar, junto com a equipe da GSAT os acidentes de trabalho ocorridos na Fundação.

Promover, anualmente, em conjunto com a equipe da GSAT a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT. Participar em conjunto com a equipe da GSAT e outras Gerências afins, de Campanhas de prevenção.

Atribuições do Gestor da FSCMPA:

Cabe à Presidência da FSCMP, proporcionar à CIPA as condições necessárias para o desempenho de suas atribuições como: sala específica, equipamentos, material de expediente e pessoal.

Garantir tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho sem o comprometimento de sua carga horária, inclusive a liberação dos servidores por suas gerências imediatas para as atividades da Comissão.

Cabe aos servidores:

Participar da eleição de seus representantes.

Colaborar com a gestão da CIPA.

Indicar à CIPA, as situações de riscos e apresentar sugestões para a melhoria de trabalho.

Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho demandadas da GSAT e CIPA.

Cabe ao Presidente da CIPA:

Convocar os membros para reuniões ordinárias e/ou extraordinárias da CIPA.

Coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando a Presidência da Fundação e a Gerência de Saúde do Trabalhador, as decisões do Grupo.

Manter a Presidência da Santa Casa informada sobre os trabalhos da CIPA.

Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria.

Delegar atribuições ao Vice-Presidente e aos demais membros.

Cabe ao Vice-Presidente:

Executar atribuições que lhe forem delegadas.

Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

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

Cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos.

Coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados.

Delegar atribuições aos membros da CIPA.

Promover o relacionamento da CIPA com a GSAT e com os membros indicados das empresas terceirizadas.

Divulgar as decisões da CIPA a todos os servidores e em todos os setores da FSCMP.

Encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA. Constituir a comissão eleitoral.

O Secretário e o substituto da CIPA terão por atribuições:

Acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes.

Preparar materiais de divulgação, convocações para reuniões da CIPA, correspondências.

Digitar relatórios, memorandos, e outras atribuições que lhe forem conferidas.

Responsabilizar-se pelo arquivo documental da Comissão para apresentação junto aos órgãos fiscalizadores.

6-DO FUNCIONAMENTO

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

As reuniões ordinárias serão realizadas durante o expediente normal da Fundação e em local específico da CIPA.

As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias à GSAT e a Presidência da Fundação.

As atas ficarão na Fundação à disposição dos órgãos fiscalizadores e demais interessados.

As Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência.

Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal.

Houver solicitação de uma das representações com pauta definida ser avaliada pela CIPA.

As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

Os membros da CIPA titulares e suplentes eleitos e designados perderão o mandato, quando faltarem a duas reuniões ordinárias sem justificativa protocolada na CIPA.

A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato dos membros eleitos, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo a CIPA registrar e guardar em pasta específica.

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

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

7- DO TREINAMENTO

A Santa Casa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo seis horas diárias e será realizado durante o expediente normal da Fundação.

O treinamento poderá ser ministrado pela Saúde do Trabalhador da Santa Casa, por profissional ou empresa que possua conhecimentos sobre os temas ministrados.

As ausências nas reuniões ordinárias da CIPA justificadas ou não, deverão constar nas atas de reunião.

O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

Estudo da Norma Regulamentadora nº 5.

Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na Instituição.

Legislação previdenciária acidentária.

Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho.

Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo de trabalho.

Elaboração de mapa de risco e agentes ambientais.