



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 1154/2024/SEI-INPE

Dispõe sobre o Regimento Interno das Comissões Internas de Saúde do Servidor Público – CISSPs do INPE.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria nº 407, de 29 de junho 2006, e tendo em vista o disposto na Portaria Normativa nº 3, de 7 de maio de 2010, que estabelece orientações sobre a Norma Operacional de Saúde do Servidor - NOSS, da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Ministério da Economia, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno das Comissões Internas de Saúde do Servidor Público – CISSPs do INPE.

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regimento Interno estabelece a organização e atuação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP, do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE, baseado na Norma Regulamentadora – NR 5, aprovada pela Portaria MTB nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações/atualizações até a data da assinatura deste documento; na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na Portaria Normativa SEGEP/MP nº 3, de 7 de maio de 2010.

Art. 3º As Comissões Internas de Saúde do Servidor Público - CISSPs - têm a missão de contribuir para a gestão com participação ativa dos servidores por meio de proposições voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial à melhoria das condições de trabalho, prevenção de acidentes de trabalho, de agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho e à proteção da integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes nas instalações do INPE por meio de atividades de identificação, avaliação e controle de riscos.

Parágrafo Único. O INPE contará com duas Comissões Internas de Saúde do Servidor Público, uma geral que abrange o campus de São José dos Campos e os campi regionais e uma específica para campus de Cachoeira Paulista. Ambas comissões Internas de Saúde do Servidor Público se subordinam à Coordenação de Gestão de Recursos Humanos – COGRH.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIA

Art. 4º Às CISSPs competem:

- I. Propor ações voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial à melhoria das condições de trabalho, prevenção de agravos à saúde, acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- II. Propor atividades que desenvolvam atitudes de coparticipação no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, desta forma, para a melhoria das relações e dos processos de trabalho;
- III. Valorizar e estimular a participação dos servidores do INPE enquanto protagonistas e detentores de conhecimento do processo de trabalho, na perspectiva de agentes transformadores da realidade; e
- IV. Promover a integração entre servidores e colaboradores nas ações voltadas para melhoria das condições de trabalho e prevenção de agravos à saúde, acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições dos membros das CISSPs:

- I. Propor à Direção do INPE, quando necessário, a alteração de seu Regimento Interno;
- II. Elaborar um cronograma descrevendo o plano de trabalho anual que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança no ambiente de trabalho. Tal cronograma deve ser discutido entre os membros das respectivas CISSPs e posteriormente enviado à COGRH e à Comissão Permanente de Prevenção de Acidente de Trabalho - CPPAT para aprovação;
- III. Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com assessoria da CPPAT;
- IV. Realizar, periodicamente, no mínimo anualmente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos ocupacionais nocivos à saúde e ao bem-estar dos servidores e colaboradores;
- V. Comunicar imediatamente à CPPAT o local de trabalho onde considere haver risco grave e iminente à segurança dos servidores e colaboradores;
- VI. Após o recebimento do formulário "Comunicação de Acidentes em Serviço - Serviço Público Federal - CAT" preenchido com os dados do acidente, fazer a "Investigação do Acidente de Trabalho" e dar o parecer;
- VII. Promover, anualmente, com apoio da CPPAT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT;
- VIII. Receber e analisar reclamações e denúncias relativas à segurança dos servidores e colaboradores e propor medidas de solução aos problemas identificados;
- IX. Participar mensalmente das reuniões ordinárias da CISSP, e das extraordinárias, quando houver, em expediente normal do Instituto, em locais apropriados ou on-line;
- X. Dar publicidade às atas das reuniões da CISSP, conforme legislação vigente, e encaminhá-las ao Coordenador de Gestão de Recursos Humanos e ao Presidente da CPPAT;

- XI. Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras relativas à saúde e à segurança do trabalho, zelando pelas suas observâncias;
- XII. Manter relacionamento com entidades afins, visando a colaboração em situações de emergência;
- XIII. Acompanhar e realizar investigação das causas e consequências dos acidentes, das doenças e dos sofrimentos associadas ao trabalho, inclusive na investigação de denúncias, preservando a identidade dos envolvidos, quando for o caso;
- XIV. Levantar, analisar dados e propor medidas em conjunto com agentes públicos e gestores na promoção da saúde para melhorar as condições do trabalho;
- XV. Acompanhar a execução das medidas corretivas até sua total implementação;
- XVI. Promover a realização de eventos, cursos, treinamentos e debates para estimular o interesse dos agentes públicos quanto aos cuidados com a saúde e segurança no trabalho; e
- XVII. Promover e participar de campanhas de promoção da saúde e prevenção de doenças e acidentes de trabalho.

CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 6º A CISSP de São José dos Campos será composta por 10 servidores, sendo 3 eleitos e 7 indicados pela Direção do INPE em conjunto com as Coordenações-Gerais e Coordenações Espaciais.

Parágrafo Único. Cada Coordenação Espacial do INPE (COEAM, COECO, COENE e COESU) deve indicar 1 membro, dentre os 7 indicados para compor a CISSP de São José dos Campos.

Art. 7º A CISSP do INPE de Cachoeira Paulista será composta por 6 servidores, sendo 3 eleitos e 3 indicados pela Direção do INPE em conjunto com as Coordenações-Gerais.

Art. 8º O mandato dos membros tem duração de 3 (três) anos, com direito a uma reeleição ou uma recondução, com exceção para aqueles que foram desligados, por força do Art. 31 deste Regimento Interno.

Art. 9º No caso de não existirem candidatos suficiente às vagas de membros eleitos das CISSP, caberá ao Diretor designar os membros restantes.

Art. 10. Para a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - CISSP do INPE de São José dos Campos, bem como para a CISSP de Cachoeira Paulista, deve haver os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 1º Os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário serão escolhidos na primeira reunião pelos membros das CISSPs, com a presença do Coordenador da COGRH.

§ 2º As indicações poderão ser revistas a qualquer momento, por decisão da maioria de seus membros.

§ 3º Caso não haja o interesse dos membros da CISSP em se candidatar para os cargos, os mesmos serão indicados pelo Coordenador da COGRH.

Art. 11. Compete ao Presidente da CISSP:

- I. Representar a CISSP;
- II. Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno;

- III. Propor aos membros da CISSP o calendário das reuniões;
- IV. Delegar atribuições ao Vice-Presidente e aos membros da CISSP;
- V. Convocar os membros para as reuniões da CISSP, estabelecendo respectiva pauta;
- VI. Coordenar as reuniões da CISSP, encaminhando as decisões da Comissão à CPPAT e à COGRH;
- VII. O voto de desempate nas deliberações da CISSP;
- VIII. Coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- IX. Cuidar para que a CISSP disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- X. Coordenar e supervisionar as atividades da CISSP, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- XI. Manter o relacionamento da CISSP com a CPPAT e COGRH; e
- XII. Providenciar, junto à COEPE, capacitação de novos membros da comissão.

Art. 12. Compete ao Vice-Presidente da CISSP:

- I. Executar atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente; e
- II. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos.

Art. 13. Compete ao Secretário da CISSP:

- I. Acompanhar as reuniões da CISSP e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II. Preparar e encaminhar as correspondências;
- III. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
- IV. Organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades da CISSP;
- V. Preparar e encaminhar a pauta das reuniões;
- VI. Secretariar as reuniões; e
- VII. Outras atividades que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO V DA LOCALIZAÇÃO

Art. 14. A CISSP se instalará na sede do INPE em São José dos Campos, no INPE em Cachoeira Paulista e em cada Coordenação Espacial, com os recursos necessários em termos de mobiliários e equipamentos de informática disponibilizados pelo Instituto.

CAPÍTULO VI DO PLANEJAMENTO

Art. 15. Anualmente, cada CISSP deverá elaborar o planejamento de atividades (objetivos e metas) para o próximo exercício, submetendo-o à aprovação da COGRH.

Parágrafo Único. A aprovação do planejamento pela COGRH, será baseado em manifestação preliminar da CPPAT.

Art. 16. Anualmente, a CISSP deverá emitir um relatório com a avaliação dos resultados obtidos em relação aos objetivos e metas estabelecidos no

planejamento anual, submetendo-o à CPPAT e à COGRH.

CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. A CISSP se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, segundo o calendário aprovado pelos seus membros no início de cada gestão.

I. A Ata de Reunião Ordinária deve ser gerada e enviada à CPPAT e à COGRH, independentemente do número de participantes.

Art. 18. Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

I. Houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência; e/ou

II. Ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal; e/ou

III. Por convocação do Presidente ou pela maioria dos seus membros, sendo exigida, nessa hipótese, a apresentação de justificativa e pauta a ser tratada na reunião; e

IV. A Ata de Reunião Extraordinária deve ser gerada e enviada à CPPAT e à COGRH, independentemente do número de participantes.

Art. 19. Na primeira reunião de cada gestão, a CISSP deverá estabelecer seu calendário de reuniões ordinárias.

Art. 20. As reuniões da CISSP deverão ser públicas e abertas a todo servidor que tiver interesse em participar.

Art. 21. Cabe à CISSP apoiar a CPPAT no desenvolvimento e na implementação das atividades de segurança do trabalho.

CAPÍTULO VIII DA ESCOLHA DOS MEMBROS

Art. 22. Os Presidentes das CISSPs comunicarão o Coordenador da CGRH o término dos mandatos das comissões, com antecedência mínima de 6 (seis) meses.

Art. 23. O processo eleitoral será conduzido por Comissão Eleitoral, composto por 3 (três) servidores designados pela Direção do INPE, que irá elaborar edital, proceder às inscrições dos candidatos, realizar as eleições, a apuração dos votos e a elaboração dos respectivos atos de nomeação.

Parágrafo único. O membro da CISSP do INPE que seja candidato à reeleição não poderá compor a Comissão Eleitoral do respectivo pleito.

Art. 24. A convocação da eleição deve ser feita por edital amplamente divulgado, com informações sobre:

I. Prazo para inscrição de candidatos;

II. Fixação da data das eleições; e

III. Ao término do processo eleitoral, a Comissão terá prazo máximo de 7 (sete) dias para encaminhar ata de eleição ao gestor da unidade para as providências cabíveis.

§ 1º O Edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de eleição.

§ 2º Ao término do processo eleitoral, a Comissão terá prazo máximo de 7 (sete) dias para encaminhar ata de eleição ao Coordenador da COGRH para as providências cabíveis.

Art. 25. A eleição será eletrônica, por meio de link disponibilizado na Intranet do INPE, o que possibilitará a participação de todos os servidores.

Art. 26. Em caso de empate entre os eleitos assumirá o servidor que tiver maior tempo de serviço no órgão. Caso persista o empate, assumirá o candidato com mais idade.

Art. 27. Caso não haja candidatos eleitos suficientes para compor a CISSP de São José dos Campos e/ou de Cachoeira Paulista, caberá à Direção do INPE a convocação de membros novos ou a recondução de membros da antiga gestão, mesmo que já tenha cumprido mandato igual ou superior a 3 (três) anos.

Art. 28. No caso de desligamento de um membro eleito da CISSP, assumirá o próximo membro eleito mais votado.

Parágrafo Único. Em não havendo o seguinte candidato mais votado, o Diretor do INPE designará um novo membro.

Art. 29. Caberá pedido de revisão do resultado das eleições, a ser dirigido à Comissão Eleitoral, caso seja verificado vício no processo eleitoral, sendo julgado no prazo de até 10 dias pela própria Comissão, em primeira instância.

Parágrafo Único. Caberá ao Coordenador do COGRH, julgar pedidos de revisão, em segunda instância.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES DOS MEMBROS

Art. 30. São deveres dos membros da CISSP:

I. Participar de todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, regularmente convocadas;

II. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas nas reuniões deliberativas da CISSP;

III. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da CISSP;

IV. Receber e dar encaminhamento a denúncias que lhe forem dirigidas abordando assuntos relacionados às atribuições da CISSP, mantendo sigilo absoluto da fonte, caso solicitado pelo denunciante; e

V. Tomar as devidas providências sempre que tiver conhecimento de riscos iminentes à segurança de servidores, colaboradores e visitantes nas dependências do INPE.

Art. 31. Ao membro da CISSP que descumprir suas obrigações previstas no Art. 116, da Lei nº 8.112/1990, poderão ser imputadas as penalidades previstas no Art. 127, da referida lei, de acordo com o grau e reincidência da infração, após instauração do devido procedimento administrativo disciplinar pela autoridade competente, garantindo-se amplo direito de defesa.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32. Os membros da CISSP do INPE deverão dispor de 20% de sua jornada de trabalho para atividades exclusivas da CISSP, distribuídos conforme as necessidades e de comum acordo com a chefia imediata.

Art. 33. Os membros da CISSP do INPE, devem ter acesso aos locais de trabalho, notificando o responsável pela área, excetuando-se as áreas que possuam características de sigilo, caso em que depende de autorização prévia do responsável do setor.

Art. 34. Os cursos de capacitação dos membros da CISSP serão contínuos, propostos pela própria CISSP e promovidos pela CPPAT em conjunto com o Setor de Capacitação por Competências – SECAC.

Art. 35. O curso básico de capacitação de membros da CISSP do INPE é obrigatório, com carga horária mínima de 20 horas e será ministrado pela CPPAT.

Parágrafo único. O curso deve contemplar as especificidades dos processos de trabalho existentes no INPE.

Art. 36. A COGRH deverá garantir infraestrutura necessária e suficiente à CISSP para que a comissão possa cumprir suas obrigações.

Art. 37. À CISSP cabe dirimir as dúvidas porventura existentes neste Regimento Interno.

Art. 38. Esta Portaria revoga a PORTARIA N° 312/2019/SEI-INPE, de 23 de dezembro de 2019.

Art. 39. Esta Portaria entrará em vigor no prazo de uma semana, contado da data de sua assinatura, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)
Clezio Marcos De Nardin
Diretor
SIAPE: 1466125



Documento assinado eletronicamente por **Clezio Marcos De Nardin**, **Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 09/05/2024, às 10:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11913797** e o código CRC **D3DBA5CB**.