

**Escola de Governo
do Distrito Federal**

**Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa**

**Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Administração**

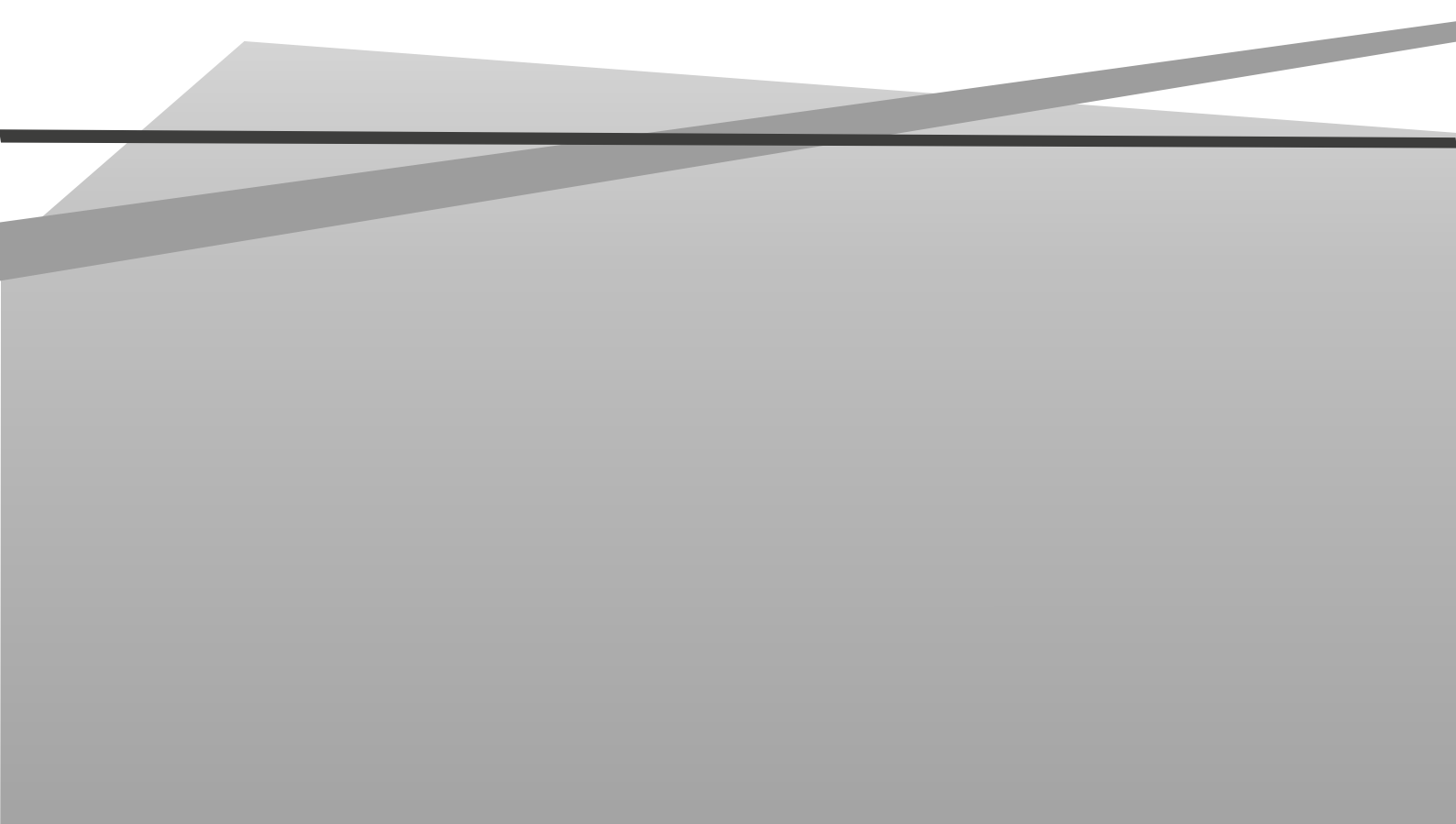
**GOVERNO DO
DISTRITO FEDERAL**

Curso

Segurança do trabalho – Módulo básico

Apresentação

Funcionamento e atribuições da CISST



Governador do Distrito Federal

Ibaneis Rocha

Secretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Ney Ferraz Júnior

Secretária Executiva de Gestão Administrativa

Ana Paula Cardoso da Silva

Diretora-Executiva da Escola de Governo do Distrito Federal

Juliana Neves Braga Tolentino

Escola de Governo do Distrito Federal

Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70610-610

Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

Curso

Segurança do trabalho – Módulo básico

Adriano Sabino de Melo

Escola de Governo
do Distrito Federal
Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa
Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Administração
**GOVERNO DO
DISTRITO FEDERAL**

Funcionamento e atribuições da Comissão Interna de Segurança e Saúde no Trabalho (CISST)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

1. Das atribuições da CISST

A **Portaria nº 63, de 23 de novembro de 2009**, da SEG, foi o primeiro instrumento legal a definir a implementação e as atribuições da Comissão Interna de Segurança e Saúde do Trabalho (CISST) no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal.

O **Manual de Saúde e Segurança do Trabalho**, no capítulo IV, aborda o funcionamento e a organização da comissão.

Art. 1º Ficam estabelecidas as atribuições da Comissão Interna de Segurança e Saúde do Trabalho no âmbito desta Secretaria e órgãos vinculados:

IV. Atribuições da Comissão Interna de Segurança e Saúde do Trabalho:

- a) acompanhar, monitorar e implementar ações relacionadas à prevenção à saúde e à segurança no trabalho;
- b) informar aos profissionais de segurança do trabalho sobre possíveis situações que venham a trazer riscos para a saúde e a segurança dos servidores e demais prestadores envolvidos;

- c) divulgar aos servidores informações relativas à saúde e à segurança no trabalho;
- d) colaborar no desenvolvimento e na implementação de programas relacionados à segurança e à saúde no trabalho, conforme determinado nos Decretos nº 29.021, de 2 de maio de 2008, e nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008, visando à melhoria da Qualidade de Vida do Trabalhador (QVT).
- e) Acompanhar processos administrativos/sindicâncias que envolvam licenças por acidente do trabalho;

Art. 2º Do Funcionamento

- I. A CISST, juntamente com os profissionais da segurança do trabalho, terão reuniões ordinárias, as quais serão realizadas de acordo com a demanda de cada órgão.
- II. Reuniões extraordinárias serão realizadas:
 - a) a pedido dos membros da CISST ou pelo Responsável Técnico pelo órgão;
 - b) quando houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas emergenciais;
 - c) quando ocorrer acidente de serviço **grave ou fatal**.
- III. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas durante o expediente normal da unidade administrativa, em local apropriado.

Art. 3º Do Treinamento

- I. O treinamento será estabelecido pela SUBSAÚDE/Gerência de Segurança do Trabalho (GST);
- II. O treinamento contemplará **noções básicas sobre segurança e medicina do trabalho**, cujo conteúdo será aprimorado mediante as necessidades.

**Tenha um bom dia de trabalho,
com segurança!**

