LEI N.º 1.290, DE 04 DE SETEMBRO DE 2006.

"Dispõe sobre a regulamentação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme redação da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, aprovada pela Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e alterada pela Portaria n.º 08, de 23 de fevereiro de 1999 (Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NR 5), e conforme o artigo 218 da Lei Orgânica Municipal de Caraguatatuba e dá outras providências"

Autor: Executivo

JOSÉ PEREIRA DE **AGUILAR**, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **Lei** :

Fls. 025
Proc. 2716
VISTO

LEI:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, doravante denominada CIPA, tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A CIPA será composta de 12 (doze) representantes dos servidores, sendo 06 (seis) titulares e 06 (seis) suplentes, podendo ainda ser indicados pela Prefeitura a mesma quantidade de servidores para representá-la, de acordo com o Anexo I desta Lei.

Art. 3º Os representantes da Prefeitura, titulares e suplentes, serão por ela designados através de Portaria específica.

Art. 4º Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os servidores interessados.

Art. 5º O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Anexo I desta Lei.

Art. 6º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 01 (um) ano, permitida uma reeleição.

13:16 06/09/2006 012462 CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA-SP

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, considera-se como membro reeleito o servidor que obteve votação necessária para ser eleito em duas eleições consecutivas, independentemente do tempo de mandato de ambas.

Art. 7º É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do servidor eleito para cargo na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato, excluindo-se os servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 8º Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem suas atividades normais na Prefeitura, sendo vedada a transferência para outra unidade sem a sua anuência, não se considerando transferência a que não acarretar necessariamente a mudança do seu domicílio.

§ 1º Não estão compreendidos na proibição deste artigo os servidores que exerçam cargos de confiança e aqueles cujos contratos tenham como condição, implícita ou explícita, a transferência, quando esta decorra de real necessidade de serviço.

§ 2º É lícita a transferência quando ocorrer extinção da unidade em que trabalhar o servidor.

Art. 9º A Prefeitura designará entre seus representantes ou dos servidores o Presidente da CIPA, e os representantes dos servidores escolherão entre os titulares o vice-presidente.

Art. 10 Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 11 Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, podendo ou não ser membros da comissão, sendo neste último caso, necessária a concordância da Prefeitura.

Art. 12 Empossados os membros da CIPA, a Prefeitura deverá protocolizar, em até dez dias, na unidade descentralizada do Ministério do Trabalho, cópias das atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias.

Fls. 026
Proc. 27/16
VISTO

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13 A CIPA terá por atribuição:

I - identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho – DMST/ SECAD, da Secretaria Municipal de Administração;

II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

III - participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV - realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores;

V - realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;

VI - divulgar aos servidores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VII - participar, com a DMST/SECAD, das discussões promovidas pela Prefeitura, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores;

VIII - requerer à DMST/SECAD, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;

IX - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;

X - participar, em conjunto com a DMST/SECAD, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;

XI - requisitar à DMST/SECAD as cópias das CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho) e CIA (Comunicado Interno de Acidentes) emitidas, comunicados estes destinados, respectivamente, a servidores regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caraguatatuba;

XII - promover, anualmente, em conjunto com a DMST/SECAD, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;

XIII - cuidar para que todas as atribuições da CIPA previstas nesta Lei sejam cumpridas durante sua gestão

Art. 14 Cabe a Prefeitura:

I - prestigiar integralmente o trabalho dos membros da CIPA, proporcionando-lhes os meios necessários ao bom desempenho de suas atribuições;

II - garantir tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho;

III - promover cursos de atualização para os membros da CIPA.

IV - cuidar para que todos os membros titulares da CIPA compareçam às reuniões ordinárias e extraordinárias

Art. 15 Cabe aos servidores:

I - participar da eleição de seus representantes;

II - colaborar com a gestão da CIPA;

Fls. 027
Proc. 273/6
VISTO

III - indicar à CIPA, à DMST / SECAD e a Prefeitura situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;

IV - observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

V - Participar da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.

Art. 16 Cabe ao Presidente da CIPA:

I - convocar os membros para as reuniões da CIPA, cientificando por escrito e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis o titular da pasta de lotação do servidor;

II - coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando a Prefeitura e a DMST/SECAD, as decisões da comissão;

III - manter a DMST /SECAD informada sobre os trabalhos da CIPA;

IV - coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes à comissão e

V - Assinar as CAT e CIA ,

Art. 17 Cabe ao Vice-Presidente da CIPA:

I - executar atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente;

II - substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;

Art. 18 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

I - promover o relacionamento da CIPA com a DMST / SECAD;

II - divulgar as decisões da CIPA a todos os servidores;

III - encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;

IV - constituir a comissão eleitoral.

Art. 19 O Secretário da CIPA terá por atribuição:

I - acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II - preparar as correspondências; e

III - outras que lhe forem conferidas.

Fls. 028
Proc. 370/6
VISTO

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 20 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido, com no mínimo a maioria simples de seus membros em primeira convocação e qualquer número em segunda convocação após 30 decorridos (trinta) minutos da primeira convocação.

Parágrafo único. Terá o servidor membro da CIPA justificada sua ausência do local de trabalho pelo período que durar as reuniões ordinárias e extraordinárias, no limite de 04 (quatro) horas, comprovado através de declaração assinada pelo membro da CIPA que presidir a reunião.

Art. 21 As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da Prefeitura e em local apropriado.

Art. 22 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.

Art. 23 As atas deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Administração, onde ficarão à disposição dos Agentes da Inspeção do Trabalho - AIT.

Art. 24 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

I - houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

II - ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;

III - houver solicitação expressa de uma das representações.

Fls. 030
Proc. 212/6
VISTO

Art. 25 As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

Parágrafo único. 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.

Art. 26 Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

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

Art. 27 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

§ 1º A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo a Prefeitura comunicar à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego as alterações e justificar os motivos.

§ 2º No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§ 3º 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.

§ 4º Havendo qualquer modificação no quadro da CIPA, a Secretaria Municipal de Administração deverá ser comunicada através de ofício no prazo de 02 (dois) dias úteis, informando ainda os motivos alegados para a modificação.

CAPÍTULO V

DO TREINAMENTO

Art. 28 A Prefeitura deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Art. 29 O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I - estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

II - metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

III - noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na Prefeitura;

IV - noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;

V - noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

VI - princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;

VII - organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Art. 30 O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da Prefeitura.

Art. 31 O treinamento poderá ser ministrado pela DMST / SECAD da Prefeitura, entidade patronal, entidade dos servidores ou por profissional que possua conhecimentos sobre os temas ministrados.

Art. 32 A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em ata, cabendo exclusivamente à Prefeitura escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ELEITORAL

Fls. 031
Proc. 212/6
VISTO

Art. 33 Compete à Prefeitura convocar eleições para escolha dos representantes dos servidores na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

Parágrafo único. A Prefeitura estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria.

Art. 34 O Presidente e o Vice Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 55 (cinqüenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso, a Comissão Eleitoral – CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral, não podendo esta ultrapassar o limite de 04 (quatro) membros.

Parágrafo único Caso haja necessidade, o Presidente da Comissão Eleitoral poderá solicitar amparo técnico da DMST / SECAD, para acompanhamento dos Trabalhos.

Art. 35 O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I - publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 55 (cinqüenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;

II - inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias;

III - liberdade de inscrição para todos os servidores da Prefeitura, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante;

IV - realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA,

V - realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores.

VI - voto secreto;

VII - apuração dos votos, em horário normal de trabalho, podendo ser acompanhada por representante da Prefeitura e dos servidores, em número a ser definido pela comissão eleitoral;

VIII - faculdade de eleição por meios eletrônicos;

IX - guarda, pela Prefeitura, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.

Art. 36 Havendo participação inferior a cinqüenta por cento dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá organizar outra votação, que ocorrerá no prazo máximo de dez dias, obedecendo a divisão por Secretarias Municipais, conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 37 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Fls. 032
Proc. 2716
VISTO

Art. 38 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço na Prefeitura.

Art. 39 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

CAPÍTULO VII

DAS EMPRESAS CONTRATADAS

Art. 40 A Prefeitura adotará medidas necessárias para que as empresas contratadas, suas CIPA, os designados e os demais trabalhadores lotados naquela empresa recebam as informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de proteção adequadas.

Art. 41 A Prefeitura adotará as providências necessárias para acompanhar o cumprimento pelas suas empresas contratadas, das medidas de segurança e saúde no trabalho.

Art. 42 Nos casos omissos da presente Lei, vigorará os dispostos na Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, aprovada pela Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e alterada pela Portaria n.º 08, de 23 de fevereiro de 1999 (Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NR 5).

Art. 43 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 361, de 22 de novembro de 1993.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL OU GRUPO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS	REPRESENTANTES DOS SERVIDORES		REPRESENTANTES DA PREFEITURA	
	TITULARES	SUPLENTES	TITULARES	SUPLENTES
Educação e Assistência Social	**01**	**01**	**01**	**01**
Saúde	**02**	**02**	**02**	**02**
Serviços Públicos	**02**	**02**	**02**	**02**
Administração; Planejamento; Fazenda; Assuntos Jurídicos; Urbanismo, Habitação e Trânsito; Obras; Meio Ambiente, Agricultura e Pesca; Esporte e Recreação; Gabinete do Prefeito	**01**	**01**	**01**	**01**

Caraguatatuba, 04 de Setembro de 2006.

JOSÉ PEREIRA DE **AGUILAR**
Prefeito Municipal

Fls. 033
Proc. 272/6
VISTO