



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL Nº. 1153/2010, DE 23/04/2010.

AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

041

Institui as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA (s), no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA(s) na forma do que determina o Artigo 163 da CLT, e a Norma Regulamentadora nº 5, editada com a Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho.
- Art. 2º** A CIPA será composta por representantes dos servidores e por representante da Administração, independentemente da natureza do vínculo empregatício, sendo que somente farão jus a estabilidade prevista no art. 7º da presente lei, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício, em conformidade com o art. 41 da Constituição Federal.
- § 1º** Para a Administração do Município de Rosana deverão ser instituídas no mínimo 02 (duas) Comissões Internas de Prevenção de Acidentes, sendo que 01 (uma) responsável pelo Paço Municipal e Corpo Administrativo de Primavera e 01 (uma) responsável pelas demais Divisões Administrativas nas diferentes instalações.
- § 2º** Para a composição das CIPA(s) mencionadas no § 1º deverão ser observadas rigorosamente a paridade entre os membros da Administração e dos servidores, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 5, editada com a Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho.
- § 3º** Para o Dimensionamento da CIPA devem ser obedecidos os critérios estabelecidos no QUADRO I e QUADRO III do ANEXO da NR 5, conforme segue:
- I – O QUADRO III** informa que o CNAE – Classificação Nacional de Atividade Econômica da Administração Pública em Geral é 7511-6 correspondente ao agrupamento “GRUPO: C – 33”;
- II – O QUADRO I** dispõe qual será o número de membros efetivos e membros suplentes da CIPA, de acordo com a classificação dos Grupos e o número de empregados no estabelecimento.
- Art. 3º** Os representantes da Administração serão indicados pela chefia da unidade.
- § 1º** O número de candidatos indicados pela Administração deverá corresponder, no máximo, à metade do número total dos membros da CIPA, sendo, no entanto, obrigada.



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

- § 2º Os titulares da representação da Administração na CIPA não poderão ser reconduzidos a mais de um mandato consecutivo.
- Art. 4º Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas.
- § 1º É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos servidores.
- § 2º Em caso de empate, assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço na Prefeitura.
- § 3º O mandato dos membros terá a duração de 2 (dois) anos, com direito à reeleição somente para os titulares da representação dos servidores.
- § 4º As eleições serão convocadas 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato da CIPA em vigor, devendo ser realizadas de modo a permitir que nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.
- § 5º O prazo para as inscrições de candidatos deve se estender até 7 (sete) dias antes da votação.
- § 6º A eleição será organizada pela CIPA cujo mandato esteja findando, sendo que, nas unidades onde ainda não houver CIPA, a eleição será organizada por uma equipe eleitoral composta por servidores voluntários, na forma que vier a ser regulamentada, sendo obrigatória a participação de representação da categoria.
- § 7º Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário serão escolhidos pelos membros da CIPA.
- § 8º O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais, afastamentos temporários ou afastamento definitivo.
- Art. 5º A CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais, à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos municipais.
- Art. 6º Para cumprir seu objetivo, a CIPA deverá desenvolver as seguintes atividades:
- I - realizar inspeções nos respectivos ambientes de trabalho, visando à detecção de riscos ocupacionais;
- II - estudar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem-estar dos servidores, estabelecendo medidas preventivas ou corretivas para eliminar ou neutralizar os riscos existentes;
- III - investigar as causas e conseqüências dos acidentes e das doenças associadas ao trabalho e acompanhar a execução das medidas corretivas até a sua finalização;
- IV - discutir todos os acidentes ocorridos no mês, visando cumprir o estabelecido no item anterior;

042



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

V - realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria, inspeção no ambiente de trabalho, dando conhecimento dos riscos encontrados ao responsável pela área, à chefia da Unidade, Setor ou Divisão.

VI - promover a divulgação das normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelos órgãos afins, zelando pela sua observância;

VII - despertar o interesse dos servidores pela prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, através de trabalho educativo, estimulando-os a adotar comportamento preventivo;

VIII - participar de campanhas de prevenção de acidentes do trabalho promovidas pela Prefeitura e por representações da categoria, bem como das convenções de CIPA's da Prefeitura do Município de Rosana;

IX - promover anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;

X - promover a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos servidores quanto à Segurança e Medicina do Trabalho e outros afins.

Art. 7º Os titulares da representação dos servidores da CIPA, com exceção dos que exercem cargo de livre provimento em comissão e contratados, não poderão ser transferidos de setor ou exonerados, desde o registro de suas candidaturas até 02 (dois) anos seguintes ao término do mesmo.

Parágrafo único. Não se aplica a vedação do "caput" deste artigo ao servidor que cometer falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar que venha a resultar na aplicação das penas de demissão ou dispensa, ou em caso de exoneração ou dispensa a pedido do próprio servidor.

Art. 8º Os membros da CIPA deverão dispor de 03 (três) horas semanais para trabalhos exclusivos da Comissão.

Art. 9º Compete ao Presidente da CIPA:

I - convocar os membros para as reuniões da CIPA;

II - determinar tarefas para os membros da CIPA;

III - presidir as reuniões, encaminhando à Direção da Unidade as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;

IV - manter e promover o relacionamento da CIPA com o responsável dos órgãos afins.

Art. 10. Compete aos Secretários da CIPA:

I - elaborar as atas das eleições da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;

II - preparar a correspondência geral e as comunicações para as reuniões;

3
Oey

043



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

III - manter o arquivo da CIPA atualizado;

IV - providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

Art. 11. Compete aos membros da CIPA:

I - elaborar o calendário anual das reuniões da CIPA;

II - participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e deliberando sobre as recomendações;

III - investigar os acidentes de trabalho, isoladamente ou em grupo e discutir os acidentes ocorridos;

IV - freqüentar o curso para os componentes da CIPA, na forma que vier a ser regulamentado;

V - cuidar para que todas as atribuições da CIPA sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

Art. 12. Compete à Administração:

I - proporcionar os meios necessários para o desempenho integral das atribuições da CIPA;

II - possibilitar uma sala própria para a CIPA desenvolver suas atividades;

III - autorizar o fornecimento de material de escritório completo e outros que forem necessários para o desenvolvimento das atividades da CIPA;

IV - assessorar a implantação da CIPA;

V - zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas pelos órgãos competentes;

VI - divulgar amplamente as atividades da CIPA entre os servidores municipais.

Art. 13. Compete aos servidores das Divisões Municipais:

I - eleger seus representantes na CIPA;

II - informar à CIPA a existência de condições de risco ou ocorrência de acidentes e apresentar sugestões para melhorias das condições de trabalho;

III - observar as recomendações quanto à prevenção de acidentes, transmitidas por membros da CIPA;

IV - informar à CIPA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho.

044



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

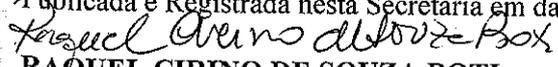
- Art. 14. A término do processo eleitoral, o presidente da comissão eleitoral terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar ao Ministério do Trabalho cópia das atas de eleição e de posse dos membros eleitos e para registrar a CIPA na Delegacia do Trabalho. --
- Art. 15. Após a publicação desta lei, a Administração terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para solicitar a implantação da CIPA junto aos órgãos competentes.
- Art. 16. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.
- Art. 17. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

045

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 23 (vinte e três) dias do mês de abril de 2010.


APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

5 