



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Quissamã
Av. Francisco de Assis Carneiro da Silva, 497 – Alto Alegre
CEP 28.735-000 – Quissamã

AUTÓGRAFO

LEI Nº 2319 DE 22 DE JUNHO 2023.

**INSTITUI A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO
DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA PARA
SERVIDORES MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, com a aprovação da Câmara Municipal, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Capítulo I

Da Comissão

Disposições Preliminares

Art. 1º Fica criada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA na Prefeitura Municipal de Quissamã, na forma da Norma Regulamentadora NR-5, editada com a Portaria nº. 3214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 2º A CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais, mantendo permanentemente compatível a execução do trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde dos servidores públicos municipais. Assim como, adotar medidas com vistas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho.

Art. 3º O Município manterá uma seção de apoio, denominada SESMT – Serviço Especializado de Medicina e Segurança do Trabalho, que assessorará e acompanhará as ações propostas e/ou realizadas pela CIPA.

Capítulo II

Das Atribuições

Art. 4º A CIPA terá as seguintes atribuições:

- I** – realizar inspeções nos respectivos ambientes de trabalho, visando à detecção de riscos

73



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Quissamã
Av. Francisco de Assis Carneiro da Silva, 497 – Alto Alegre
CEP 28.735-000 – Quissamã

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 consequências 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;
- 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 e ao órgão responsável pelo SESMT;
- VI – promover a divulgação das normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo SESMT e 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;
- 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;
- XI – realizar junto ao SESMT o mapeamento de riscos ambientais com posterior confecção do Mapa de Risco dos setores pertencentes ao âmbito da Prefeitura;
- XII – elaborar regras de conduta a respeito do assédio sexual e de outras formas de violência, com ampla divulgação do seu conteúdo aos servidores;
- XIV – fixar e divulgar os procedimentos para recebimento e acompanhamento de denúncias, para apuração dos fatos e, quando for o caso, para aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio sexual e de violência, garantido o anonimato da pessoa denunciante, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis;
- XV – realizar, no mínimo a cada 12(doze) meses, ações de capacitação, de orientação e de sensibilização dos servidores de todos os níveis hierárquicos sobre temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho, em formatos acessíveis, apropriados e que apresentem máxima efetividade de tais ações.

Art. 5º Cabe a cada secretaria da prefeitura proporcionar aos membros da Cipa os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas no horário de trabalho.

B



Art. 6º Cabe ao Presidente da Cipa:

- I – convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- II – coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão;
- III – manter o empregador informado sobre os trabalhos da CIPA;
- IV – coordenar e supervisionar as atividades de secretaria, sendo de sua competência a lavratura das atas e encaminhamento de correspondências;
- V – delegar atribuições ao Vice-Presidente e aos demais membros da CIPA.

Art. 7º Cabe ao Vice-Presidente da Cipa:

- I – executar atribuições que lhe forem delegadas;
- II – substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 8º O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- I – cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- II – coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- III – delegar atribuições aos membros da CIPA;
- IV – promover o relacionamento da CIPA com o SESMT, quando houver;
- V – divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- VI – encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- VII – constituir a comissão eleitoral.

Capítulo III

Da Organização

Art. 9º Todas as secretarias deverão incentivar a participação de no mínimo dois servidores efetivos que se colocarão à disposição para concorrer nas eleições, a CIPA será composta por representantes dos servidores estatutários e celetistas.

Parágrafo único. Entende-se por servidor efetivo, todo aquele que é aprovado em concurso público, regido pelo estatuto, Lei Complementar 006/2019 e esteja cumprindo ou já cumpriu os requisitos do estágio probatório e não tenha nenhuma penalidade nos últimos dois (2) anos.

Art. 10. O número de membros que irão compor a CIPA será dezesseis(16):

- I – A CIPA será composta por oito servidores eleitos e oito servidores indicados pela Chefe do

TB



Poder Executivo;

II – Os titulares serão os primeiros quatro mais votados e mais quatro indicados pela Chefe do Poder Executivo. Dentre os indicados, um será o Presidente;

III – Os suplentes serão quatro dentre os votados e quatro indicados pela Chefe do Poder Executivo, podendo indicar os que se colocaram à disposição para participar da CIPA;

IV – A Chefe do Poder Executivo designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente;

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

Art. 11. Os membros da CIPA serão nomeados por portaria e terão direito a gratificação por responsabilidade especial a cada reunião ordinária realizada:

I – Presidente e Vice-presidente: 02 URMQ (Unidade de Referência do Município de Quissamã);

II – Demais titulares e suplentes: 01 URMQ (Unidade de Referência do Município de Quissamã).

Capítulo IV **Das Reuniões**

Art. 12. A CIPA realizará reunião ordinária com todos os seus membros, titulares e suplentes, mensalmente, em local e horário de expediente, obedecendo ao calendário anual de reuniões, não podendo sofrer restrições que impeçam ou dificultem seu comparecimento.

§ 1º O membro que tiver 3 (três) faltas injustificadas ou se recusar a comparecer às reuniões da CIPA perderá o mandato, sendo que, na hipótese, assumirá o candidato suplente mais votado.

§ 2º A falta à reunião ordinária mensal acarretará a perda do direito à gratificação daquele mês.

§ 3º Poderão comparecer às reuniões quaisquer servidores quando convidados.

§ 4º As proposições da CIPA serão aprovadas em reunião, mediante votação e, será considerada aprovada aquela que obtiver maioria simples de votos.

§ 5º A CIPA deverá registrar e apresentar relatório e ata de suas atividades, sempre que solicitado, permanecendo estes disponíveis em local acessível a todos os servidores e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

§ 6º Reuniões extraordinárias não serão passíveis de recebimento de gratificação e poderão ser convocadas:

- a) quando houver denúncia de situação de risco grave e iminente em ambiente de trabalho;
- b) quando houver solicitação expressa de uma das representações.

Art. 13. O recebimento da gratificação será realizado mediante:

I – Abertura de processo, pelo Presidente da CIPA, no Protocolo da PMQ, referente à reunião

73



ordinária realizada naquele mês;

II – Deverá constar neste processo ata da reunião ordinária e lista assinada pelos participantes presentes na reunião ordinária;

III – A gratificação será incluída na folha de pagamento do mês subsequente à reunião realizada.

Capítulo V

Da Eleição

Art. 14. O processo eleitoral ocorrerá nos meses de junho, julho e agosto em caráter bienal, de acordo com cronograma de atividades fornecido pelo SESMT.

Art. 15. O processo eleitoral dar-se-á, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da CIPA em vigor, devendo ser realizado de modo a permitir que nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.

Art. 16. A Administração Pública Municipal, representada pelo SESMT, órgão responsável pela coordenação das eleições, indicará, no prazo de 48 horas da abertura das inscrições, a Comissão Eleitoral. Esta será composta por cinco membros da CIPA com a gestão a ser encerrada.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral designada poderá anular a eleição quando, por ventura, constatar qualquer irregularidade na sua realização.

Art. 17. O prazo para inscrições de candidatos deve se estender por até 15 (quinze) dias após abertura do processo eleitoral.

Art. 18. A eleição será organizada pelo SESMT e pela Comissão Eleitoral, devendo realizar-se no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do vencimento do mandato da CIPA em vigor.

Art. 19. A eleição, de caráter obrigatório, será realizada durante o expediente de trabalho do órgão público, respeitados os turnos, devendo ter a participação de seus servidores efetivos e terá a duração de 4 (quatro) dias úteis de votação e o 5º dia útil destinado a realização da apuração dos votos.

Art. 20. Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação individual, sendo vedada a formação de chapas.

§ 1º É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos servidores.

§ 2º Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos de acordo com o Art. 10 desta Lei.

§ 3º Em caso de empate na votação:

a) assumirá o candidato que tiver maior tempo de serviço prestado à Administração Pública;

TD



b) permanecendo o empate, assumirá o candidato de maior idade.

Art. 21. O mandato dos membros eleitos e indicados para a composição da CIPA terá duração de 2 (dois) anos, permitida uma reeleição ou reindicação.

Parágrafo único. Os membros eleitos como suplentes assumirão como titulares em caso de afastamentos legais dos titulares e outros afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 22. A Administração Municipal indicará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, seus representantes à CIPA.

Parágrafo único. O número de membros indicados será em igual teor e ordem ao número de membros eleitos pelos servidores, conforme art. 10.

Capítulo VI **Do Treinamento**

Art. 23. A Administração Pública proverá o treinamento para os membros da CIPA.

Art. 24. O treinamento para os membros da 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 da exposição aos riscos existentes nos locais de trabalho;
- IV – noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS e medidas de prevenção;
- V – noções acerca da legislação trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- VI – princípios gerais de organização do trabalho;
- VII – primeiros socorros;
- VIII – prevenção contra incêndio;
- IX – organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da referida comissão;
- X – noções sobre prevenção ao uso de drogas e afins;
- XI – noções sobre problemas oriundos de distúrbios psicológicos;
- XII – estudos no âmbito do mapeamento de riscos ambientais.

TB



Art. 25. O treinamento deverá ter carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas, distribuídas no máximo, em 8 (oito) horas diárias e será realizada durante o expediente normal.

Capítulo VII

Das Competências

Art. 26. 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, encaminhar ao Sesmt as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;
- IV – manter e promover o relacionamento da CIPA com o órgão responsável pelo Sesmt da Secretaria Municipal da Administração e órgãos afins.

Art. 27. Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

- I – executar atribuições que lhe forem delegadas;
- II – substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos afastamentos temporários.

Art. 28. Compete ao Secretário da CIPA e seu substituto:

- 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;
- III – manter o arquivo da CIPA atualizado;
- IV – providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

Art. 29. 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 – frequentar 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. 30. Compete à Administração:

- I – disponibilizar os meios necessários, como veículo para as diligências para o desempenho integral das atribuições da CIPA;
- II – zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho estabelecido pelo



órgão competente;

III – divulgar as atividades da CIPA entre os servidores municipais.

Art. 31. Compete aos servidores efetivos:

I – eleger seus representantes da 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.

Capítulo VIII Disposições finais

Art. 32. Sempre que necessário, no exercício das atividades de integrante da CIPA, o servidor ficará dispensado das atribuições de seu cargo, sendo que o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

Art. 33. Após a publicação desta Lei, a mesma terá valia no próximo processo eleitoral da Gestão de CIPA.

Art. 34. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Quissamã, 22 de JUNHO de 2023.

MARIA DE FÁTIMA PACHECO
Prefeita



Fábio Castro da Costa
Presidente
Mat. 4008-8

Publicado no Jornal
Diário Oficial de Quissamã

Em 28 / 06 / 2023

Edição: 2367

Rosângela de Souza
Coordenador de Apoio
Administrativo de Governo
Matrícula: 207