



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

TS



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.

tb



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

TD



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

13



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;

TB



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



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

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

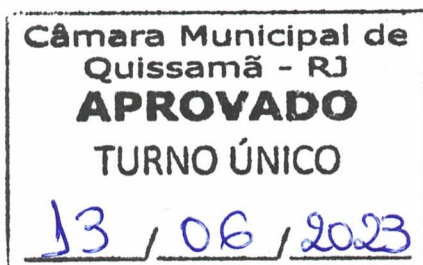
Art. 32. Sempre que necessário, no exercício das atividades de integrante da CIPA, o servidor ficará dispensado das atribuições de seu cargo, sendo que o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

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.



Fábio Castro da Costa
Presidente
Mat. 4008-8

MARIA DE FÁTIMA PACHECO
Prefeita

Publicado no Jornal
Diário Oficial de Quissamã

Em 28 / 06 / 2023

Edição: 2367

RJ
Rosemary de Souza
Assinatura
Coordenador de Apoio
Administrativo de Governo
Matrícula: 207