

VER DECRETO Nº 12.652/07

ALTERADO PELOS DECRETOS: 9677/99
11.657/05
11.732/05

REVOGADO PELO DECRETO Nº 16.048/14.

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICÍPIO
N.º 1135 de 22/12/95

DECRETO Nº 8887/95
de 24 de novembro de 1995

Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - C.I.P.A., da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

A Prefeita Municipal de São José dos Campos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, inciso IX, c/c o artigo 117, inciso I, letra "e", e atendendo o disposto no artigo 122, todos da Lei Orgânica do Município, promulgada em 5 de abril de 1990,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituída a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, que terá como objetivo:

I - observar e relatar as condições de risco nos ambientes de trabalho e negociar suas mudanças;

II - analisar condições e organização do trabalho que possam levar a acidentes e doenças;

III - solicitar medidas para reduzir e eliminar os riscos existentes e/ou neutraliza-los;

IV - discutir os acidentes ocorridos, encaminhando aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), à Secretaria de Administração e à entidade sindical o resultado da discussão, solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes; e,

V - orientar os trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

Parágrafo Único - Sempre que os membros da CIPA ou da entidade sindical julgarem necessário, poderão todos os atos e medidas acima serem acompanhados por dirigentes sindicais da categoria ou profissionais designados pelo Sindicato.

Art. 2º. A CIPA será composta por representantes da Administração e dos servidores, organizada por setores de abrangência, em conformidade com o quadro do Anexo I.

Art. 3º. As CIPAs setoriais serão compostas pelo número de membros efetivos definidos no Anexo I, com igual número de suplentes, devidamente treinados para este fim, observando-se:

cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 02.

I - a CIPA setorial terá um Presidente e um Vice-Presidente, que serão escolhidos pelos representantes dos servidores, dentre os seus titulares;

II - a CIPA setorial terá um Secretário e seu respectivo substituto que serão escolhidos pelos representantes dos servidores, dentre os cipeiros eleitos;

III - ocorrendo o afastamento do Vice-Presidente da CIPA ou o previsto no parágrafo 2º deste artigo, os representantes dos servidores na CIPA deverão escolher, dentre os seus titulares, o novo Vice-Presidente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser empossado no ato.

§ 1º. O membro efetivo e o respectivo suplente representantes da Administração serão indicados através de portaria do Chefe do Executivo.

§ 2º. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias, consecutivas ou não, sem justificativa.

Art. 4º. O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, sendo vedada a eleição para mais de 2 (dois) mandatos consecutivos.

§ 1º. Não se aplica o impedimento do disposto no "caput" deste artigo ao suplente que, durante o seu mandato, tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

§ 2º. Os membros da CIPA, eleitos ou designados para um novo mandato, serão empossados automaticamente no primeiro dia após o término do mandato anterior.

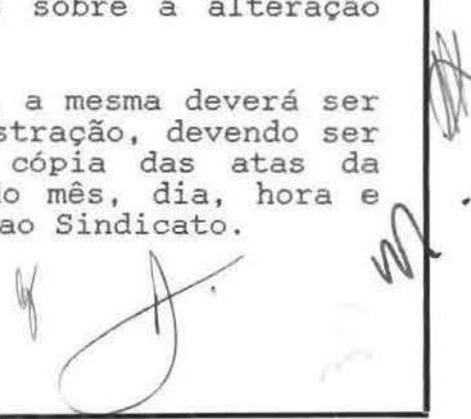
§ 3º. O suplente assumirá como membro titular :

I - quando tiver participado de mais de quatro reuniões ordinárias da CIPA, como substituto do titular, que faltou por motivo não justificado previamente;

II - quando ocorrer a exoneração ou demissão do serviço público do membro titular, na conformidade com o disposto nas normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 4º. O SESMT da Secretaria de Administração e o Sindicato da categoria deverão ser comunicados sobre a alteração processada, bem como o respectivo motivo.

Art. 5º. Organizada a CIPA, a mesma deverá ser registrada junto ao SESMT, da Secretaria de Administração, devendo ser apresentado até 10 (dez) dias após a eleição, cópia das atas da eleição, instalação e posse e calendário constando mês, dia, hora e local de realização das reuniões normais com cópia ao Sindicato.



cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 03.

Art. 6º. Registrada, a CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela PMSJC antes do término do mandato de seus membros, exceto no caso em que houver vacância e não haja suplentes que o substitua, necessitando assim de convocação eleições suplementares.

Art. 7º. Os titulares da representação dos servidores na CIPA não poderão ser transferidos para localidade diversa de seu setor de abrangência, salvo quando houver concordância expressa dos mesmos, devido necessidade de remanejamento por vacância (exoneração, demissão, aposentadoria, afastamento), previamente comunicada a entidade sindical.

Art. 8º. O processo eleitoral será acompanhado por uma Comissão Eleitoral, com representantes da Administração, dos servidores, da CIPA em exercício e do Sindicato da categoria, que deverá ser formada até 60 (sessenta) dias antes do início do pleito.

§ 1º. Para a eleição dos membros de cada CIPA setorial, a Comissão Eleitoral deverá observar o cumprimento das seguintes normas:

I - os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto;

II - os candidatos interessados, que se enquadrem nos requisitos exigidos, poderão se inscrever em uma das chapas, a serem formados no período estipulado pela Comissão Eleitoral;

III - as chapas deverão ser apresentadas em forma de lista e poderão conter o número de candidatos igual ao dobro do número de membros efetivos da CIPA do setor, permitido o registro de chapa incompleta;

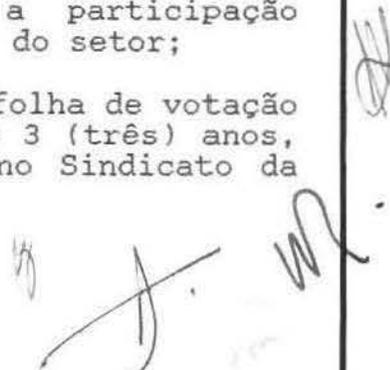
IV - para a definição dos membros eleitos da CIPA aplicar-se-á a proporcionalidade direta de acordo com o número de votos recebidos por cada chapa;

V - terá direito à participação na proporcionalidade a chapa que obtiver o número de votos que garanta a eleição de pelo menos um membro efetivo;

VI - em caso de empate assumirá a vaga o candidato com maior tempo de serviço na Prefeitura;

VII - a eleição deverá ser realizada durante o expediente normal, respeitados os turnos de trabalho, devendo ter a participação de, no mínimo, a metade mais um do número de servidores do setor;

VIII - para cada eleição deverá haver uma folha de votação que ficará arquivada na PMSJC por um período mínimo de 3 (três) anos, com cópia no SESMT da Secretaria de Administração e no Sindicato da Categoria;



cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 04.

IX - constatando qualquer irregularidade na eleição a Secretaria de Administração, o Sindicato e SESMT local se reunirão para discussão, avaliação e solução do problema levantado, podendo culminar com a anulação do processo eleitoral e consequente convocação de novas eleições no prazo máximo de 30 dias.

Art. 9º. A eleição para o novo mandato da CIPA deverá ser convocada pela Secretaria de Administração no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias e realizada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato.

Parágrafo Único. O Sindicato da categoria deverá ser informado da convocação de que trata o parágrafo anterior com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 10. Somente poderão se candidatar a membros da CIPA os servidores titulares de cargos efetivos ou ocupantes de funções transitórias, na conformidade com o art. 213, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 056/92, de 24/07/92.

Art. 11. A CIPA se reunirá com no mínimo a maioria de seus membros, ordinariamente, uma vez por mês, em local apropriado e em meio período do expediente normal da PMSJC, obedecendo ao calendário anual.

§ 1º. Aos membros das CIPAs setoriais da Saúde e Educação, fica acrescida a liberação de 2 (duas) horas adicionais no dia da reunião.

§ 2º. Sempre que ocorrer acidente que resulte em morte, perda de membro ou função orgânica e, ainda, cause prejuízo de grande monta, a CIPA se reunirá em caráter extraordinário no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência do acidente, podendo ser exigida a presença do responsável pelo setor onde ocorreu o mesmo e se possível das vítimas.

Art. 12. A Administração deverá promover, anualmente, para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, em horário de expediente normal, curso sobre prevenção de acidentes do trabalho, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, além de até 8 horas de liberação para cursos ministrados pelo Sindicato.

§ 1º. O curso, de frequência obrigatória, deverá ser promovido antes da posse dos membros de cada mandato, e conterá, considerando as especificidades do setor:

- I - estudo do processo de trabalho;
- II - metodologia de mapeamento de riscos;
- III - estudo dos riscos e medidas de controle e organização do trabalho;
- IV - metodologia de investigação e análise de doenças e acidentes do trabalho, que deverá usar a Metodologia da Árvore de Causas;

cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 05.

V - noções sobre doenças e acidentes do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes nos locais de trabalho;

VI - noções sobre as leis trabalhistas e previdenciárias, normas regulamentadoras e legislação específica relacionada ao Estatuto do Servidor em segurança e saúde do mesmo;

VII - princípios gerais de higiene do trabalho, medidas de controle de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;

VIII - organização da CIPA;

IX - outros assuntos necessários ao exercício de suas atribuições na CIPA.

§ 2º. O curso referido no "caput" deverá ser realizado pelo SESMT da Secretaria de Administração ou por profissionais especializados em Segurança do Trabalho e por órgão ligado a entidades sindicais de trabalhadores, ou por centros ou instituições de treinamento.

Art. 13. A CIPA terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - estabelecer o Plano de Trabalho que visa a consecução de seus objetivos;

II - discutir os acidentes ocorridos;

III - sugerir medidas de prevenção de acidentes julgadas necessárias, por iniciativa própria ou por sugestões de outros servidores, encaminhando-as ao SESMT e à Secretaria de Administração para estudo e análise das doenças e acidentes de trabalho ocorridos;

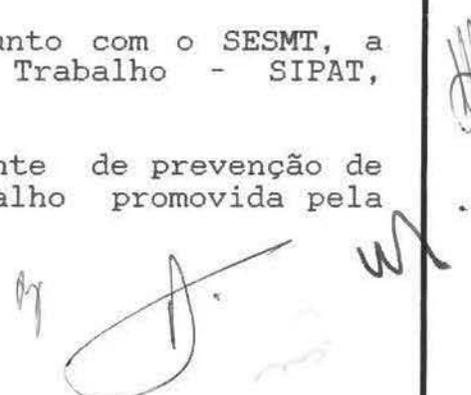
IV - elaborar o mapa de riscos do ambiente de trabalho, reformulando-o sempre que julgar necessário;

V - promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e medicina do trabalho ou de regulamentos e instrumentos de serviços, emitidos pela PMSJC;

VI - despertar o interesse dos servidores pela prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e estimulá-los permanentemente a adotar comportamento preventivo durante o trabalho;

VII - promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, garantida a participação do Sindicato.

VIII - participar da campanha permanente de prevenção de acidentes e promoção de saúde nos locais de trabalho promovida pela PMSJC;



cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 06.

IX - registrar, em livro próprio, as atas de reuniões da CIPA e enviar, mensalmente, cópias ao SESMT, Secretaria de Administração e ao Sindicato da categoria;

X - investigar as causas, circunstâncias e consequências dos acidentes e das doenças ocupacionais, acompanhando a execução das medidas corretivas;

XI - realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria inspeção nas dependências da mesma dando conhecimento ao SESMT e à entidade sindical dos riscos encontrados ao responsável pelo setor.

XII - sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos empregados quanto à segurança e medicina do trabalho;

XIII - convocar pessoas, no âmbito da PMSJC, quando necessário, para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores, por ocasião da investigação dos acidentes de trabalho.

§ 1º. Quando a CIPA considerar que o local de trabalho tem riscos graves à saúde e integridade física dos trabalhadores, estes têm garantido o direito coletivo de recusa ao trabalho.

§ 2º. A CIPA deve discutir os acidentes ocorridos e encaminhar ao SESMT da Secretaria de Administração os resultados e as solicitações de providências.

§ 3º. A Administração, ouvido o SESMT, terá 8 (oito) dias para responder à CIPA indicando as providências adotadas, ou a sua discordância devidamente justificada.

§ 4º. Caso a CIPA não concorde com a justificativa e esgotadas as negociações previstas no art. 1º, inciso I, a Administração deverá solicitar uma avaliação, através de Comissão indicada por ela, pelos técnicos do Sindicato da categoria e pelos cipeiros eleitos, no prazo de 8 (oito) dias a partir da data de comunicação da não aceitação pela CIPA.

Art. 14. Compete ao Presidente da CIPA:

I - convocar os membros para reunião da CIPA;

II - presidir as reuniões, encaminhando à Administração e ao SESMT as recomendações aprovadas e acompanhar sua execução;

III - designar membro da CIPA ou grupo de trabalho paritário, conjuntamente com o SESMT, para investigação do acidente de trabalho, imediatamente após receber a comunicação do encarregado do setor onde ocorreu o acidente;

IV - determinar tarefas conjuntamente com os membros da CIPA, segundo prioridades;

cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 07.

V - coordenar e supervisionar, conjuntamente com o Vice-Presidente, as atribuições da CIPA, zelando pelo cumprimento dos objetivos propostos;

VI - manter e promover o relacionamento da CIPA com o SESMT e demais órgãos da PMSJC;

VII - delegar atribuições ao Vice-Presidente;

VIII - elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;

IX - manter informado o SESMT sobre o andamento do Plano de Trabalho da CIPA, bem como acompanhar sua execução.

Art. 15. Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

I - executar atribuições que lhe forem delegadas;

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

III - colaborar na coordenação e supervisão das atividades da CIPA, cuidando para que os objetivos propostos sejam alcançados.

Art. 16. Compete ao Secretário da CIPA:

I - providenciar o registro do Livro de Atas, de folhas numeradas e com termo de abertura, junto ao SESMT da Secretaria de Administração;

II - elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, assim como das eleições e da posse, assinadas por todos os membros da CIPA;

III - preparar a correspondência;

IV - manter o arquivo atualizado;

V - providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA;

VI - fornecer cópias aos membros quando solicitado.

Art. 17. Compete aos membros da CIPA:

I - participar das reuniões da CIPA para discussão dos assuntos em pauta e aprovação das recomendações;

II - investigar o acidente do trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;

III - frequentar o curso sobre prevenção de acidentes do trabalho ou saúde promovido pela PMSJC;

IV - cuidar para que todas as atribuições da CIPA previstas neste regulamento sejam cumpridas durante sua gestão.

cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 08.

Parágrafo Único. Quando houver constatação de risco, condições inadequadas de trabalho ou ocorrer acidente do trabalho, com ou sem vítima, o cipeiro do setor, ou o mais próximo, deverá:

I - comunicar imediatamente o fato ao SESMT;

II - comunicar a ocorrência, de imediato, ao Presidente da CIPA, que, em função da gravidade, deverá convocar reunião extraordinária ou incluir na pauta ordinária;

III - avaliar a necessidade de interdição ou não do local, máquina ou equipamento, sempre que possível em conjunto com o SESMT, que também possui tal atribuição.

Art. 18. Compete à Administração:

I - prestigiar integralmente a CIPA, proporcionando aos seus componentes os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;

II - convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, nos prazos previstos neste Regulamento;

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/ou extraordinárias;

Art. 19. Compete aos servidores:

I - eleger seus representantes na CIPA;

II - indicar à CIPA e ao SESMT situações de risco e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;

III - observar as recomendações quanto às medidas saneadoras de prevenção de acidentes e doenças transmitidas pelos membros da CIPA.

Art. 20. A eleição para o primeiro mandato da CIPA será convocada no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto e se realizará no prazo de 30 (trinta) dias da data de sua convocação.

§ 1º. A posse dos eleitos, no caso deste primeiro mandato, será realizada no prazo de 10 (dez) dias da proclamação dos resultados da eleição.

§ 2º. A Comissão Eleitoral para a primeira eleição será formada com representantes da Administração e do Sindicato, no prazo de 10 (dez) dias da publicação deste Decreto

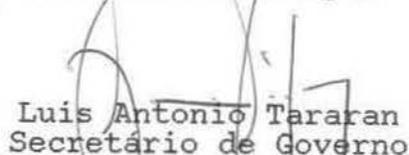
cont. do Decreto nº 8887/95 - fls. nº 09.

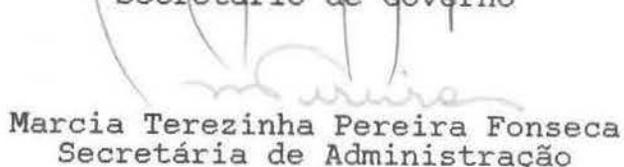
§ 3º. Para o primeiro mandato, o curso de que trata o artigo 12 deste Decreto deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da posse.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 24 de novembro de 1995.

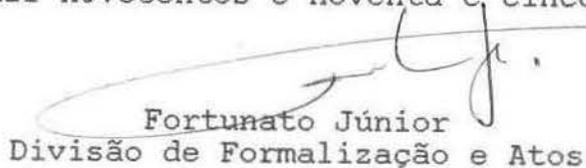

Angela Moraes Guadagnin
Prefeita Municipal


Luis Antonio Tararan
Secretário de Governo


Marcia Terezinha Pereira Fonseca
Secretária de Administração


Wladimir Antonio Ribeiro
Secretário de Assuntos Jurídicos

Registrado na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de mil novecentos e noventa e cinco.


Fortunato Júnior
Divisão de Formalização e Atos

ANEXO I

Quadro de cipeiros por setor

Local	Nº membros efetivos	Indicado pela Administração	Eleitos pelos servidores
Paço Municipal	8	1	7
Saúde	16	1	15
Educação	10	1	9
Região Sul	4	1	3
Região Satélite	8	1	7
Região Norte	8	1	7
Região Centro	12	1	11
Região Leste	8	1	7
Eugênio de Melo	4	1	3
S. Francisco Xavier	4	1	3
Pedreira	4	1	3

m.