



**LEI MUNICIPAL N° 756, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.**

**“CRIA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO A COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**, prefeito do município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica criada no âmbito da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, integrada a Secretaria de Administração Geral, sob a gestão do Secretário Municipal de Administração Geral, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, que 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 municipal.

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** Para que haja mais dinamismo e pensando na segurança e saúde dos servidores, a CIPA será composta por 08 (oito) representantes, sendo 04 (quatro) indicados da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, e 04 (quatro) representantes dos servidores.

§1º Os representantes indicados da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, titulares e suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§2º Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em votação secreta.

**Art. 3º** O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição e/ou nomeação.

**Art. 4º** A CIPA poderá valer-se do Órgão jurídico da Prefeitura do Município de Barra do Turvo, a fim de poder obter consulta ou parecer em casos específicos.

**Art. 5º** Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem o cumprimento das funções dos respectivos cargos efetivos, sendo vedada a transferência para outro local de trabalho sem a sua anuência.

**Art. 6º** A Prefeitura do Município de Barra do Turvo deverá garantir que seus indicados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.

**Art. 7º** O Prefeito do Município de Barra do Turvo nomeará entre os representantes indicados o Presidente da CIPA e os representantes dos servidores escolherão entre os titulares o vice-presidente.

**Art. 8º** Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão.

**Art. 9º** Os membros da CIPA, eleitos e indicados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

**Art. 10** A documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias, deverá ficar em poder da CIPA a disposição dos membros da comissão, sendo uma cópia



entregue ao Secretário Municipal de Administração Geral, para ficar a disposição da fiscalização do Ministério da Economia – Secretaria do Trabalho.

**Art. 11** A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzidos, bem como não poderá ser desativada pela Prefeitura do Município de Barra do Turvo, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de seus servidores.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 12** 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 servidores, com assessoria do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

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 riscos que foram identificadas;

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

VII – participar com o SESMT das discussões promovidas pela Prefeitura do Município de Barra do Turvo, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores;

VIII – requerer ao Secretário Municipal de Administração Geral ou SESMT a necessidade de paralisação de máquina, equipamento ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;

IX – colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

X – divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde do servidor;

XI – participar, em conjunto com o SESMT, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;

XII – requisitar ao Departamento de Recursos Humanos ou ao SESMT as cópias das CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) emitidas;

XIII - promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.

**Art. 13** Compete à Secretaria Municipal de Administração Geral proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários para o desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

§1º Disponibilizar veículo, para o desempenho das atribuições;

§2º Autorizar o fornecimento de material de escritório completo, bem como, equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades da CIPA;

§3º Disponibilizar uma sala para a realização das atividades da CIPA;

**Art. 14 Cabe aos servidores:**



- I - participar da eleição de seus representantes;
- II - colaborar com a gestão da CIPA;
- III - indicar à CIPA, ou ao SESMT 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.

**Art. 15 Cabe ao Presidente da CIPA:**

- I - convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- II - coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao Secretário Municipal de Administração Geral e ao SESMT, as decisões da comissão;
- III - manter o Secretário Municipal de Administração Geral informado sobre os trabalhos da CIPA;
- IV - coordenar e supervisionar as atividades delegadas ao secretário da CIPA.
- V - delegar atribuições ao Vice-Presidente;

**Art. 16 Cabe ao Vice-Presidente:**

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

**Art. 17 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;
- V - divulgar, quando necessário, as decisões da CIPA a todos os servidores da Prefeitura do Município de Barra do Turvo.

**Art. 18 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;
- III - Outras que lhe forem conferidas.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 19** É obrigatório ter no mínimo 08 (oito) servidores que se colocarão à disposição para concorrer nas eleições, a CIPA será composta por representantes dos servidores estatutários e celetistas.

**Art. 20** A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido e reuniões extraordinárias, se necessário.

§1º A liberação dos membros pelas respectivas chefias será obrigatória para a participação nas reuniões ordinárias mensais, desde que os membros protocolem na Secretaria no qual esteja lotado, cópia do calendário de reuniões ordinárias preestabelecido constando a assinatura do Presidente da CIPA.

§2º Também será obrigatória a liberação dos membros para participar das reuniões extraordinárias e outras atribuições relativas à CIPA.

§3º As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA, as verificações nos ambientes e condições de trabalho, e qualquer outra atividades relativa ao cumprimento das atribuições serão realizadas durante o expediente normal de trabalho.



§4º Excepcionalmente, visando a realização das atribuições estabelecidas no art. 22, os membros serão liberados, desde que protocolem na Secretaria no qual o membro esteja lotado, comunicação por escrito com as devidas justificativas, juntamente com a cópia da convocação para a reunião emitido pelo presidente da CIPA.

§5º Poderão comparecer às reuniões quaisquer servidores quando forem convidados.

**Art. 21** As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e todas as documentações referentes à CIPA ficarão arquivadas sob responsabilidade do presidente da CIPA, e a disposição de todos os membros. E quando necessário, o Presidente disponibilizará a fiscalização.

**Parágrafo único.** Ao término das reuniões uma cópia da ata assinada pelos presentes deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Administração Geral.

**Art. 22 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.

**Art. 23** As deliberações da CIPA serão preferencialmente por consenso.

**Parágrafo único.** Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

**Art. 24** O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de 04 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativas.

**Art. 25** A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

§1º No caso de afastamento definitivo do presidente, o Prefeito indicará o substituto, em 02 (dois) dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§2º No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos servidores, escolherão o substituto, entre seus titulares, na próxima reunião ordinária.

§3º Caso não existam suplentes para ocupar o cargo vago, a Secretaria Municipal de Administração Geral deve realizar eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências estabelecidas para o processo eleitoral, exceto quanto aos prazos, que devem ser reduzidos pela metade.

§4º O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

§5º O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados a partir da data da posse.

**Art. 26** Como mecanismo de incentivo ao exercício das atribuições, os membros da CIPA titulares e suplentes eleitos, terão direito de gozar de 6 (seis) folgas por ano, que não exceda a 1 (uma) por mês, desde que não haja prejuízo à Administração.

§ 1º. O servidor deverá encaminhar requerimento solicitando com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência o direito a folga a que se refere o “caput”, sempre a critério da autoridade competente ouvido o chefe imediato;

§ 2º. Não serão permitidas as folgas a que se refere o “caput” em emendas de feriado.

## **CAPÍTULO IV DO TREINAMENTO**



**Art. 27** A Secretaria de Administração Geral deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

**Art. 28** 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 de exposição aos riscos existentes na Prefeitura do Município de Barra do Turvo;

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. 29** O treinamento terá carga horária de 20 (vinte) horas, distribuídas em no máximo 08 (oito) horas diárias e será realizado durante o expediente normal de trabalho.

**Art. 30** Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, o Secretário Municipal de Administração Geral, determinará a complementação ou a realização de outro, que será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência e decisão da Prefeitura do Município de Barra do Turvo.

## **CAPÍTULO V DO PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 31** Compete ao Secretário Municipal de Administração Geral convocar eleições para escolha dos representantes dos servidores na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

**Art. 32** Compete ao Prefeito, por meio de Portaria, indicar a Comissão Eleitoral – CE, que convocará a eleição para escolha dos representantes dos servidores da CIPA, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso. Esta será composta por 06 (seis) membros.

§1º A Comissão Eleitoral será a responsável pela organização, acompanhamento e execução do processo eleitoral, devendo ser composta por servidores que não sejam membros da CIPA.

§2º É vedada a participação de candidatos à CIPA para comporem a comissão eleitoral.

§3º A Comissão Eleitoral designada poderá anular a eleição quando, por ventura, constatar irregularidades na sua realização.

**Art. 33** Os servidores públicos municipais poderão candidatar-se a membro da CIPA, desde que:

I – esteja efetivamente exercendo suas atividades;

II – não esteja no exercício de cargo de provimento em comissão;

III – não exerçam função mediante contrato por prazo determinado.

**Art. 34** O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I - publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso;



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias;

II - liberdade de inscrição para todos os servidores municipais, independentemente de setores ou locais de trabalho, observados o disposto no artigo 33 e seus incisos, com o fornecimento de comprovante;

III - realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;

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

V - voto secreto;

VI - apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento do Secretário Municipal de Administração Geral ou representante por ele indicado, e de servidores, em número a ser definido pela Comissão Eleitoral, além dos candidatos;

VII - faculdade de eleição por meios eletrônicos;

VIII - guarda, pela Secretaria de Administração Geral e também pela CIPA, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Art. 35** A Comissão Eleitoral tem como obrigatoriedade possibilitar a votação aos servidores públicos municipais, mediante estabelecimento e divulgação de locais, datas e horários de votação.

§1º A Secretaria Municipal de Administração Geral, deverá proporcionar os meios necessários para que a Comissão Eleitoral execute e acompanhe todo o processo eleitoral.

**Art. 36** Havendo participação inferior a 50% (cinquenta 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 10 (dez) dias.

**Art. 37** Eventuais denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Administração Geral, até 30 (trinta) dias após a data da posse dos novos membros da CIPA.

§1º Compete a Secretaria Municipal de Administração Geral, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

§2º Em caso de anulação a Secretaria Municipal de Administração Geral, conforme o caso convocará nova eleição no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de ciência garantidas as inscrições anteriores.

§3º Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

**Art. 38** Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

**Art. 39** Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço público municipal.

**Art. 40** 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 VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41** Para dar pleno atendimento a esta Lei em todos os seus artigos e as demais que versam sobre o tema “Segurança e Medicina do Trabalho”, fica assegurado a Secretaria Municipal de Administração Geral, implementar quando



**MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO**  
**Avenida 21 de março, 304, Centro – Barra do Turvo – SP**  
E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)  
CEP 11955-000 – Fone: (015) 3578-9444  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

---

necessario a contratação de profissionais, serviços e/ ou materiais que dinamizem uma efetiva política de prevenção, correção e educação no tocante a esta área.

**Art. 42** A Secretaria Municipal de Administração Geral terá a responsabilidade de implantar gradativamente as condições impostas por esta Lei.

**Art. 43** A Secretaria Municipal de Administração Geral deverá iniciar os processos de constituição da CIPA, no prazo de 90 (noventa) dias contados da promulgação desta lei.

**Art. 44** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 45** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Barra do Turvo/SP, 11 de agosto de 2021.

**JEFFERSON LUIZ MARTINS**  
Prefeito Municipal