

PORTARIA 374/SGP-G/2002 – DOM 28/06/02

TODAS AS UNIDADES DA ADM. DIRETA/INDIRETA DEVERAO ORGANIZAR/MANTER UMA COMISSAO INTERNA DE PREVENCAO DE ACIDENTES - CIPA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA , usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a edição da Lei 13.174, de 5 de setembro de 2001, que instituiu as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA's, no âmbito de Administração Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da eleição prevista no § 6º do artigo 7º da mencionada Lei,

RESOLVE:

I - Todas as unidades das diversas Secretarias que compõem a Prefeitura, bem como as autarquias com pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, deverão organizar e manter em funcionamento uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos termos do art. 1º da Lei 13.174, de 5 de setembro de 2001.

II - A CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais e à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos municipais e deverá ser obrigatoriamente instalada nas unidades com mais de 20 servidores

a - As unidades com menos de 20 servidores estarão sujeitas a inspeção e fiscalização da CIPA da unidade a que estiverem subordinadas.

III - Para cumprir seu objetivo a CIPA deverá desenvolver as seguintes atividades:

a - realizar inspeções nos respectivos ambientes de trabalho, visando à detecção de riscos ocupacionais;

b - 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;

c - investigar as causas e conseqüências dos acidentes e das doenças associadas ao trabalho e acompanhar a execução das medidas corretivas até sua finalização;

d - discutir todos os acidentes ocorridos no mês, visando cumprir o estabelecido no item anterior;

e - 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 pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

f - promover a divulgação das normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo órgão responsável pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Gestão Pública e órgãos afins, zelando pela sua observância;

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

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

São Paulo;

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

j - 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.

IV - A Divisão de Promoção à Saúde do Trabalhador, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP, é o órgão responsável pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, e terá, para os fins desta portaria, as seguintes atribuições:

a - tomar conhecimento dos riscos encontrados e informados pelas CIPA's;

b - emitir normas de segurança e medicina do trabalho;

c - assessorar as unidades na organização das CIPA's;

d - promover cursos de formação de cipeiros.

V - A CIPA será composta por representantes dos servidores e da Administração, independentemente do tipo de vínculo de trabalho, de forma que esteja representada a maior parte dos setores que compõem cada unidade da Administração, necessariamente incluída a representação dos setores que oferecem maior risco.

a - O número de membros que comporão a CIPA será determinado pela proporção de 1 membro para cada 20 servidores, tendo no mínimo 4 e no máximo 26 membros.

VI - Os representantes da Administração serão indicados pela chefia da unidade.

a - O número de membros indicados pela Administração deverá corresponder, no máximo, à metade do número total dos membros da CIPA, sendo, no entanto, obrigatória a indicação de pelo menos um membro.

b - A Administração terá 30 dias após a eleição da CIPA para indicar seus representantes.

c - Os titulares da representação da Administração na CIPA não poderão ser reconduzidos, nem concorrer, em novas eleições, a mais de um mandato consecutivo.

VII - Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas.

a - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, de acordo com o número de membros da CIPA, atendidos os critérios da letra a do item V desta portaria.

b - Em caso de empate, assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço na Prefeitura.

c - 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 membros da CIPA.

VIII - O mandato dos membros da CIPA terá a duração de 2 anos, com direito à reeleição somente para os titulares da representação dos servidores.

a - Os titulares da representação dos servidores da CIPA não poderão ser transferidos de setor ou

exonerados, desde o registro da candidatura até 2 anos seguintes ao término do mandato, exceto:

a.1 - os servidores que exercem cargo de livre provimento em comissão;

a.2 - os contratados em caráter emergencial para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

a.3 - os empregados de empresas prestadoras de serviços.

b - Não se aplica a vedação da letra "a" do item VIII 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.

IX - As eleições serão convocadas 45 dias antes do término do mandato da CIPA em vigor, devendo ser realizadas de modo a permitir que nos 30 dias antecedentes ao início do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.

a - O início do processo eleitoral deverá ser comunicado pela administração da unidade aos sindicatos de servidores públicos municipais, através do Sistema de Negociação Permanente - SINP, com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos previstos no item IX.

X - A eleição será organizada pela CIPA cujo mandato esteja findando. Nas unidades onde ainda não houver CIPA a eleição será organizada por uma equipe eleitoral composta por servidores voluntários, sendo obrigatória a participação de representação sindical.

a - Nas unidades onde não houver CIPA, deverá ser convocada reunião de servidores, pela Direção da unidade, com a finalidade de constituir a equipe eleitoral voluntária, cujos membros não poderão concorrer às eleições da CIPA.

b - A reunião para constituição da equipe eleitoral deverá ser realizada com a antecedência necessária para que possam ser cumpridos os prazos do item IX desta portaria.

c - A equipe eleitoral voluntária deverá organizar a Ata de Eleição e Apuração bem como providenciar todos os atos necessários à realização da eleição.

XI - É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos servidores.

a - O prazo para as inscrições dos candidatos será de 15 dias e deve se estender até 7 dias antes da votação.

XII - A eleição será realizada em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores.

XIII - O voto será secreto, sendo facultada a eleição por meios eletrônicos idôneos.

a - A apuração dos votos será realizada em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da Administração e dos servidores, em número a ser definido pela equipe eleitoral.

XIV - Havendo participação inferior a 1/3 (um terço) dos servidores da unidade na votação, não haverá a apuração dos votos e a equipe eleitoral deverá organizar outra votação no prazo máximo de 20 dias.

XV - Os membros eleitos serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

XVI - Ao término do processo eleitoral, o presidente da equipe 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.

XVII - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário serão escolhidos pelos membros da CIPA.

a - O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente em seus impedimentos eventuais, afastamentos temporários ou afastamento definitivo.

b - Em caso de afastamento definitivo do Presidente e do Vice-Presidente, os demais membros da CIPA escolherão os substitutos no prazo de 15 dias.

XVIII - Todos os documentos relativos à eleição deverão ser guardados pela Administração por um prazo mínimo de 5 anos.

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

a - Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

b - O pedido de reconsideração deverá ser apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

XX - Os membros da CIPA deverão dispor de 6 (seis) horas semanais para trabalhos exclusivos da Comissão, previamente acordadas com a Administração.

XXI - A CIPA reunirá todos os seus membros uma vez por mês, ordinariamente, em local apropriado e durante o horário normal de expediente, obedecendo o calendário anual, não podendo sofrer restrições que impeçam ou dificultem seu comparecimento.

a - A CIPA deverá apresentar mensalmente, através de material escrito, relatório de suas atividades a todos os funcionários da unidade.

b - As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes, devendo ser encaminhadas cópias para todos os membros.

c - As atas ficarão arquivadas na unidade pelo prazo de 5 anos.

d - O membro que tiver mais de 3 faltas injustificadas ou se recusar a comparecer às reuniões da CIPA perderá o mandato, sendo que, nesta hipótese, será convocado para assumir o candidato suplente mais votado.

e - Qualquer servidor poderá participar das reuniões da CIPA como convidado.

XXII - Serão realizadas reuniões extraordinárias quando:

a - houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

b - ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;

c - houver solicitação expressa de uma das representações.

XXIII - Compete ao Presidente da CIPA:

- a - convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- b - determinar tarefas para os membros da CIPA;
- c - presidir as reuniões, encaminhando à Direção da Unidade as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;
- d - manter e promover o relacionamento da CIPA com a Divisão de Promoção à Saúde, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT, da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP.

XXIV - Compete aos Secretários da CIPA:

- a - elaborar as atas das eleições da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;
- b - preparar a correspondência geral e as comunicações para as reuniões;
- c - manter o arquivo da CIPA atualizado;
- d - providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

XXV - Compete aos membros da CIPA:

- a - elaborar o calendário anual das reuniões da CIPA;
- b - participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e deliberando sobre as recomendações;
- c - investigar os acidentes do trabalho isoladamente ou em grupo e discutir os acidentes ocorridos;
- d - freqüentar o curso para os componentes da CIPA;
- e - cuidar para que todas as atribuições da CIPA sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

XXVI - Compete à Administração:

- a - proporcionar os meios necessários para o desempenho integral das atribuições da CIPA;
- b - possibilitar uma sala própria para a CIPA desenvolver suas atividades;
- c - autorizar o fornecimento de material de escritório completo e outros que forem necessários para o desenvolvimento das atividades da CIPA;
- d - assessorar a implantação da CIPA;
- e - zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas pela Divisão de Promoção à Saúde, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP;
- f - divulgar amplamente as atividades da CIPA entre os servidores municipais.
- g - receber as reivindicações das CIPA's para estudos e negociações.
- h - fornecer EPI (equipamento de proteção individual) aos servidores, conforme especificação técnica.

XXVII - Compete aos servidores da unidade:

a - eleger seus representantes na CIPA;

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

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

d - informar à CIPA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho e participar das avaliações dos seus Setores.

e - responsabilizar-se pela guarda e conservação do EPI e comunicar qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

XXVIII - Os servidores da unidade têm ampla liberdade para levar informações ao conhecimento da CIPA, devendo, no entanto, ser observada a forma escrita e sendo dispensada a autorização da chefia.

XXIV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

2001-0.092.624-6- Departamento de Gestão de Suprimentos - DGS - Concorrência para Registro de Preços 117/01-3 - móveis padronizados.- À vista dos elementos coligidos no presente, em especial a manifestação da Comissão Permanente de Licitação - CPL-2, acolhida pelo Diretor de Gestão de Suprimentos - DGS, às fls. 912/913, que adoto como razões de decidir, e considerando a competência a mim delegada pelo artigo 18, inciso VII do Decreto 41.772/2002, bem assim o disposto no artigo 49 da Lei Federal 8.666/93, REVOGO o procedimento licitatório objeto do processo administrativo 2001-0.092.624-6, Concorrência 117/01-3.

2002-0.052.471-9 - Coife Centro Odontológico Integrado Familiar Empresarial S/C - Solicitação de código para consignação - Em face dos elementos constantes do processo, especialmente as informações prestadas pelo DRH às fls. 25 e 28 e do parecer jurídico desta Pasta, que acolho, DETERMINO o arquivamento do pedido de concessão de código consignatário formulado pela COIFE - Centro Odontológico Integrado Familiar Empresarial S/C, para desconto na folha de pagamento dos servidores municipais, na modalidade de planos odontológicos.

2002-0.135.805.7 - Secretaria de Gestão Pública - Contratação da Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo - FUSP - I Em face dos elementos constantes destes autos, especialmente da justificativa exarada pelo Departamento Administrativo Financeiro - DAF (fls. 02/03) e do parecer da Assessoria Jurídica do Gabinete desta Pasta, com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal 8.666/93, nos termos da redação que lhe foi conferida pela Lei Federal 8.883/94, e nas demais normas aplicáveis à espécie, ressaltando a Lei Municipal 13.278/2002, AUTORIZO , por dispensável a licitação, a contratação da FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - FUSP , para ministrar o Programa de Treinamento em Negociação, Compras e Licitação, nesta Secretaria de Gestão Pública, nos períodos de 2 a 5 de julho, 16 a 19 de julho e 30 de julho a 2 de agosto, nos termos da proposta de fls. 04/09, devendo o pagamento ser efetuado em até 30 dias após a realização total do referido Programa. II - Pela inexecução total ou parcial do serviço, a contratada sujeitar-se-á, sem prejuízo das demais combinações previstas na Lei Municipal 13.278/2002, bem como daquelas estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93, às seguintes sanções: (a) advertência escrita; (b) multa de 3% do valor total dos serviços, qual seja, R\$ 12.130,00 se não for cumprido parte do cronograma estabelecido na proposta de fls. 04/09 e (c) multa de 5% sobre o aludido montante, caso haja descumprimento total do cronograma.

2002-0.121.728-3 - RSPP - Previdência Privada : Consignatária - Em face dos elementos constantes do processo, especialmente das informações prestadas pelo DRH e do parecer da Assessoria Jurídica, que acolho, com fundamento no Decreto Municipal 41.433/01, DEFIRO a solicitação efetuada pela entidade RSPP - Previdência Privada.

2002-0.072.527 - UNIPREV - União Previdenciária - Solicitação de código para consignação - Em face dos elementos constantes do processo, especialmente pelas informações prestadas pelo DRH e do parecer da Assessoria Jurídica, que acolho, com fundamento no Decreto Municipal 41.433/01, DEFIRO , a solicitação de código de consignatária, efetuada pela UNIPREV - União Previdenciária , que deverá ser restrito aos benefícios previdenciários, sob a forma de pecúlio ou renda.

PORTARIA N. 374/02 - SGP

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA , usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a edição da Lei 13.174, de 5 de setembro de 2001 , que instituiu as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA's, no âmbito de Administração Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da eleição prevista no § 6º do artigo 7º da mencionada Lei,

RESOLVE:

I - Todas as unidades das diversas Secretarias que compõem a Prefeitura, bem como as autarquias com pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, deverão organizar e manter em funcionamento uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos termos do art. 1º da Lei 13.174, de 5 de setembro de 2001.

II - A CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais e à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos municipais e deverá ser obrigatoriamente instalada nas unidades com mais de 20 servidores

a - As unidades com menos de 20 servidores estarão sujeitas a inspeção e fiscalização da CIPA da unidade a que estiverem subordinadas.

III - Para cumprir seu objetivo a CIPA deverá desenvolver as seguintes atividades:

a - realizar inspeções nos respectivos ambientes de trabalho, visando à detecção de riscos ocupacionais;

b - 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;

c - investigar as causas e conseqüências dos acidentes e das doenças associadas ao trabalho e acompanhar a execução das medidas corretivas até sua finalização;

d - discutir todos os acidentes ocorridos no mês, visando cumprir o estabelecido no item anterior;

e - 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 pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

f - promover a divulgação das normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelo órgão responsável pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Gestão Pública e órgãos afins, zelando pela sua observância;

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

h - participar de campanhas de prevenção de acidentes do trabalho promovidas pela Prefeitura e por Sindicatos da categoria, bem como das convenções de CIPA's da Prefeitura do Município de São Paulo;

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

j - 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.

IV - A Divisão de Promoção à Saúde do Trabalhador, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP, é o órgão responsável pela Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, e terá, para os fins desta portaria, as seguintes atribuições:

a - tomar conhecimento dos riscos encontrados e informados pelas CIPA's;

b - emitir normas de segurança e medicina do trabalho;

c - assessorar as unidades na organização das CIPA's;

d - promover cursos de formação de cipeiros.

V - A CIPA será composta por representantes dos servidores e da Administração, independentemente do tipo de vínculo de trabalho, de forma que esteja representada a maior parte dos setores que compõem cada unidade da Administração, necessariamente incluída a representação dos setores que oferecem maior risco.

a - O número de membros que comporão a CIPA será determinado pela proporção de 1 membro para cada 20 servidores, tendo no mínimo 4 e no máximo 26 membros.

VI - Os representantes da Administração serão indicados pela chefia da unidade.

a - O número de membros indicados pela Administração deverá corresponder, no máximo, à metade do número total dos membros da CIPA, sendo, no entanto, obrigatória a indicação de pelo menos um membro.

b - A Administração terá 30 dias após a eleição da CIPA para indicar seus representantes.

c - Os titulares da representação da Administração na CIPA não poderão ser reconduzidos, nem concorrer, em novas eleições, a mais de um mandato consecutivo.

VII - Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas.

a - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, de acordo com o número de membros da CIPA, atendidos os critérios da letra a do item V desta portaria.

b - Em caso de empate, assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço na Prefeitura.

c - 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 membros da CIPA.

VIII - O mandato dos membros da CIPA terá a duração de 2 anos, com direito à reeleição somente para os titulares da representação dos servidores.

a - Os titulares da representação dos servidores da CIPA não poderão ser transferidos de setor ou exonerados, desde o registro da candidatura até 2 anos seguintes ao término do mandato, exceto:

a.1 - os servidores que exercem cargo de livre provimento em comissão;

a.2 - os contratados em caráter emergencial para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

a.3 - os empregados de empresas prestadoras de serviços.

b - Não se aplica a vedação da letra "a" do item VIII 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.

IX - As eleições serão convocadas 45 dias antes do término do mandato da CIPA em vigor, devendo ser realizadas de modo a permitir que nos 30 dias antecedentes ao início do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.

a - O início do processo eleitoral deverá ser comunicado pela administração da unidade aos sindicatos de servidores públicos municipais, através do Sistema de Negociação Permanente - SINP, com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos previstos no item IX.

X - A eleição será organizada pela CIPA cujo mandato esteja findando. Nas unidades onde ainda não houver CIPA a eleição será organizada por uma equipe eleitoral composta por servidores voluntários, sendo obrigatória a participação de representação sindical.

a - Nas unidades onde não houver CIPA, deverá ser convocada reunião de servidores, pela Direção da unidade, com a finalidade de constituir a equipe eleitoral voluntária, cujos membros não poderão concorrer às eleições da CIPA.

b - A reunião para constituição da equipe eleitoral deverá ser realizada com a antecedência necessária para que possam ser cumpridos os prazos do item IX desta portaria.

c - A equipe eleitoral voluntária deverá organizar a Ata de Eleição e Apuração bem como providenciar todos os atos necessários à realização da eleição.

XI - É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos servidores.

a - O prazo para as inscrições dos candidatos será de 15 dias e deve se estender até 7 dias antes da votação.

XII - A eleição será realizada em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores.

XIII - O voto será secreto, sendo facultada a eleição por meios eletrônicos idôneos.

a - A apuração dos votos será realizada em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da Administração e dos servidores, em número a ser definido pela equipe eleitoral.

XIV - Havendo participação inferior a 1/3 (um terço) dos servidores da unidade na votação, não haverá a apuração dos votos e a equipe eleitoral deverá organizar outra votação no prazo máximo de 20 dias.

XV - Os membros eleitos serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

XVI - Ao término do processo eleitoral, o presidente da equipe 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.

XVII - Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário serão escolhidos pelos membros da CIPA.

a - O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente em seus impedimentos eventuais, afastamentos temporários ou afastamento definitivo.

b - Em caso de afastamento definitivo do Presidente e do Vice-Presidente, os demais membros da CIPA escolherão os substitutos no prazo de 15 dias.

XVIII - Todos os documentos relativos à eleição deverão ser guardados pela Administração por um prazo mínimo de 5 anos.

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

a - Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

b - O pedido de reconsideração deverá ser apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

XX - Os membros da CIPA deverão dispor de 6 (seis) horas semanais para trabalhos exclusivos da Comissão, previamente acordadas com a Administração.

XXI - A CIPA reunirá todos os seus membros uma vez por mês, ordinariamente, em local apropriado e durante o horário normal de expediente, obedecendo o calendário anual, não podendo sofrer restrições que impeçam ou dificultem seu comparecimento.

a - A CIPA deverá apresentar mensalmente, através de material escrito, relatório de suas atividades a todos os funcionários da unidade.

b - As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes, devendo ser encaminhadas cópias para todos os membros.

c - As atas ficarão arquivadas na unidade pelo prazo de 5 anos.

d - O membro que tiver mais de 3 faltas injustificadas ou se recusar a comparecer às reuniões da CIPA perderá o mandato, sendo que, nesta hipótese, será convocado para assumir o candidato suplente mais votado.

e - Qualquer servidor poderá participar das reuniões da CIPA como convidado.

XXII - Serão realizadas reuniões extraordinárias quando:

a - houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

b - ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;

c - houver solicitação expressa de uma das representações.

XXIII - Compete ao Presidente da CIPA:

a - convocar os membros para as reuniões da CIPA;

b - determinar tarefas para os membros da CIPA;

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

d - manter e promover o relacionamento da CIPA com a Divisão de Promoção à Saúde, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT, da Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP.

XXIV - Compete aos Secretários da CIPA:

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

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

c - manter o arquivo da CIPA atualizado;

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

XXV - Compete aos membros da CIPA:

a - elaborar o calendário anual das reuniões da CIPA;

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

c - investigar os acidentes do trabalho isoladamente ou em grupo e discutir os acidentes ocorridos;

d - freqüentar o curso para os componentes da CIPA;

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

XXVI - Compete à Administração:

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

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

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

d - assessorar a implantação da CIPA;

e - zelar pelo cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas pela Divisão de Promoção à Saúde, do Departamento de Saúde do Trabalhador Municipal - DESAT da

Secretaria Municipal de Gestão Pública - SGP;

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

g - receber as reivindicações das CIPA's para estudos e negociações.

h - fornecer EPI (equipamento de proteção individual) aos servidores, conforme especificação técnica.

XXVII - Compete aos servidores da unidade:

a - eleger seus representantes na CIPA;

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

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

d - informar à CIPA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho e participar das avaliações dos seus Setores.

e - responsabilizar-se pela guarda e conservação do EPI e comunicar qualquer alteração que o torne impróprio para o uso.

XXVIII - Os servidores da unidade têm ampla liberdade para levar informações ao conhecimento da CIPA, devendo, no entanto, ser observada a forma escrita e sendo dispensada a autorização da chefia.

XXIV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.