

**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO Nº 116/GP/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023**

**“Dispõe Sobre a Criação e Instalação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédios - CIPA, no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo de Colniza/MT, e dá outras providências”.**

**MILTON DE SOUZA AMORIM**, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

CONSIDERANDO, que a Norma Regulamentadora n.º 05 - NR-05, aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores e pelas introduzidas pela Portaria n.º 8, de 23 de fevereiro de 1999, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, obriga os órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, que admitam trabalhadores como empregados, a constituírem CIPA, na forma e nas condições nela disciplinadas, muito embora a Administração Pública Municipal do Poder Executivo de Colniza-MT não possuir tal categoria de trabalhadores nos seus Quadros de Pessoal;

CONSIDERANDO que o art. 129, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, entre outras competências dispõe que compete ao Sistema Municipal de Saúde desenvolver o Sistema Municipal de Saúde do Trabalhador que disponha sobre a fiscalização, e coordenação geral na prevenção, prestação de serviços e recuperação;

CONSIDERANDO, por fim, a reconhecida necessidade da criação e implementação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédios – CIPA, no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo de Colniza, Estado de Mato Grosso, em parte, segundo as disposições da Norma Regulamentadora n.º 05 - NR-05, aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** - Regulamentadora n.º 05 - NR-05, aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores e pelas introduzidas pela Portaria n.º 8, de 23 de fevereiro de 1999, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 2.º** - A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédios – CIPA 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 trabalhador, bem como de Assédios Morais e Sexuais.

**Art. 3.º** - A CIPA será composta por representantes da Administração Pública Municipal do Poder Executivo e dos servidores, conforme previsto no presente Decreto.

**Art. 4.º** - Os representantes da Administração Pública Municipal, titulares e suplentes da CIPA serão indicados e nomeados por ato do Prefeito Municipal.





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5.º** - Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual deverão participar os servidores interessados, que estejam efetivamente trabalhando.

Parágrafo Único. O mandato dos membros eleitos da CIPA será de 01 (um) ano, permitida a reeleição.

**Art. 6.º** - O primeiro processo eleitoral para constituição da CIPA será coordenado por uma comissão provisória eleitoral, com a seguinte composição:

I - 3 (três) representantes das seguintes secretarias: sendo, 01 (um) técnico da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração;

II - 1 (um) profissional da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente, que tenha conhecimento da área de Saúde e Segurança do Trabalho;

III - 1 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Colniza-MT.

Parágrafo Único. A segunda eleição e as subsequentes serão coordenadas pelas CIPA eleitas para cada mandato.

**Art. 7.º** - A CIPA será composta por 10 (dez) membros titulares e 08 (oito) suplentes, sendo:

I- 05 (cinco) titulares e 04 (quatro) suplentes representantes da Administração Pública Municipal, de preferência escolhidos nas secretarias onde tem o maior número de servidores;

II- 05 (cinco) titulares e 04 (quatro) suplentes representantes dos servidores, eleitos por voto secreto e direto.

**Art. 8.º** - O processo eleitoral observará as seguintes condições:

I - publicação e divulgação de edital em locais de fácil acesso e visualização, e pelos canais de comunicação digitais do Poder Executivo Municipal (Prefeitura Municipal), no prazo de 60 (sessenta) dias antes da posse da nova comissão eleita;

II- período mínimo para a inscrição de 15 (quinze) dias;

III - inscrição e eleição individual,

IV - pedido de inscrição personalíssimo, vedado por procuração.

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

VI - voto secreto;

VII - facultado de eleição por meio eletrônico

**Art. 9.º** - O servidor público poderá se candidatar a membro da CIPA, desde que:

I - esteja efetivamente exercendo suas atividades no cargo para o qual foi admitido;





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II - já tenha cumprido o estágio probatório na data da inscrição;

III - não esteja no cumprimento de pena disciplinar administrativa, ou pena restritiva de direito, ou de liberdade;

IV - não exerça atribuições de cargo, emprego ou função de natureza temporária.

§ 1.º O servidor que desejar concorrer à eleição deverá inscrever-se, individualmente, mediante o preenchimento de formulário próprio disponível no ato da inscrição.

§ 2.º Será considerada nula a inscrição efetuada em desacordo com as normas estabelecidas no presente Decreto e no Edital que vier a dispor sobre o processo eleitoral.

**Art. 10.** - Assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados até a 3.ª colocação, ficando como membros suplentes aqueles da 4.ª à 6.ª colocação.

§ 1.º Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço, considerada a data da efetivação na Administração Pública Municipal e, permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

§ 2.º 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.

**Art. 11.** - O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou mais de 05 (cinco) alternadas, sem justificativa.

§ 1.º A CIPA avaliará a justificativa apresentada, observada a legislação vigente quando necessário.

§ 2.º A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição.

**Art. 12.** - A mandato da presidência da CIPA será alternada entre membro titular representante da Administração Pública Municipal e membro titular representante dos servidores.

I - para o primeiro ano do mandato da CIPA, a Administração Pública Municipal designará dentre os seus indicados o presidente da CIPA e o vice presidente será o membro representante dos servidores mais votado na eleição da CIPA;

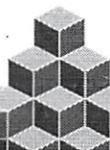
II - para o segundo ano do mandato da CIPA o presidente será eleito entre os membros titulares representantes dos servidores, por voto secreto e direto de os membros titulares da CIPA, e o vice presidente será indicado pela Administração Pública Municipal, entre os seus representantes titulares.

§ 1.º Em caso de afastamento definitivo do presidente durante o seu mandato, se no mandato da Administração Pública Municipal, esta indicará o substituto, em até 02 (dois) dias úteis, entre os seus representantes titulares na CIPA e se no mandato dos servidores, será escolhido outro entre os membros titulares remanescentes dos servidores em reunião específica, por novo processo de escolha, em votação direta e secreta por todos os membros titulares da CIPA.

§ 2.º No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, se esse for representante dos servidores, será substituído pelo próximo mais votado na eleição da CIPA e se representante da Administração Pública Municipal, esta indicará outro entre seus representantes.

*mt*





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 13.** - Serão indicados pelos membros da CIPA um secretário e seu substituto, dentre os componentes ou não da comissão, sendo, neste último caso, necessária a concordância da Administração Pública Municipal.

**Art. 14.** - 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 e com a assessoria do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;

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 - Colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e outros relacionados a segurança e saúde no trabalho;

V - realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;

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

VII - participar, das discussões promovidas pela Administração Pública Municipal para avaliar os impactos relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores, de alterações no ambiente e processo de trabalho;

VIII - requerer ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;

IV - colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e outros relacionados à segurança e saúde no trabalho;

X - participar da política de aquisição, uso e manutenção de equipamentos de proteção individual - EPIs e, de equipamentos de proteção coletiva - EPC;

XII - divulgar e promover o cumprimento das normas regulamentadoras;

XIII - participar, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos e a Secretaria Municipal de Saúde, da análise das causas das doenças e dos acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;

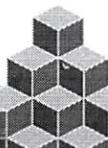
XIV - requisitar à Administração Pública Municipal e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos servidores;

XV - requisitar ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, a relação dos acidentes de trabalho ocorridos no período;

XV - promover, anualmente, em conjunto com a Administração Pública Municipal, por meio do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Saúde, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;

*mil*





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

XVI - participar, em conjunto com a Administração Pública Municipal, em campanhas de prevenção previstas no PCMSO;

XVII - decidir os pedidos de reconsideração de suas decisões.

**Art. - 15.** A Administração Pública Municipal deverá proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho e promover cursos e treinamentos para titulares e suplentes, contemplando 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 no ambiente de trabalho;

IV - noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

V - princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;

VI - organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício de suas atribuições.

§ 1.º Os cursos e treinamentos a que se refere o *caput*, do presente artigo, terão carga horária de 40 horas, distribuídas em até oito horas diárias, e serão realizados durante o expediente normal de trabalho, considerando a primeira formação da CIPA recém eleita, ficando os demais cursos de aperfeiçoamento com carga obrigatória mínima de quatro horas semestralmente.

§ 2.º Os referidos cursos e treinamentos poderão ser promovidos através do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com profissionais de outras Secretarias, de acordo com a especificidade do tema a ser desenvolvido, e ainda por parceria com instituições especializadas em saúde e segurança do trabalho, preferencialmente aquelas entidades sem fins lucrativos, enquadradas na Lei Federal n.º 13.019/2014.

§ 3.º A Chefia imediata deverá priorizar o necessário, para a realização das tarefas da CIPA.

**Art. 16.** - Compete a todos os servidores:

I - participar da eleição de seus representantes;

II - colaborar com a gestão da CIPA;

III - indicar à CIPA e à Administração Pública Municipal as situações de riscos e apresentar sugestões para a 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. 17.** - Compete ao presidente da CIPA:

I - convocar os membros para as reuniões da CIPA;

II - coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, as decisões da Comissão;





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

III - informar à Administração Pública Municipal, por meio do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, sobre os trabalhos da CIPA;

IV - coordenar e supervisionar as atividades do secretário da CIPA;

V - cuidar para que a CIPA disponham de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

VI - coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

VII - promover, em conjunto com a Administração Pública Municipal, o processo eleitoral para constituição da nova CIPA, com antecedência de 60 dias do término do mandato, coordenando a formação da Comissão Eleitoral conforme indicado no art. 6.º, do presente Decreto;

VIII - informar a Chefia imediata, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias sobre as convocações ordinárias dos membros para realização de atividades inerentes da CIPA, as quais serão ratificadas por atestado referente às horas realizadas de comparecimento; e,

IX – promover as convocações extraordinárias, com comunicação prévia de no mínimo 24 horas, exceto quando situação de emergência com posterior atestado de participação.

**Art. 18.** - Cabe ao vice-presidente:

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

II - auxiliar o presidente quando solicitado;

III - atuar como membro nas ações comuns aos membros, exceto quando no exercício da presidência, ou no seu auxílio;

IV - caberá ainda ao vice presidente as disposições previstas para o presidente, quando na sua substituição temporária.

**Art. 19.** - O secretário da CIPA terá por atribuição:

I - acompanhar as reuniões da CIPA, redigir e apresentar as atas para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II - preparar as correspondências;

III - outras que lhe forem conferidas;

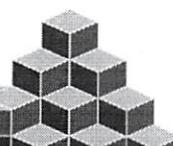
**Art. 20.** - A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

§ 1.º As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal de trabalho.

§ 2.º As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.

§ 3.º As reuniões da CIPA serão itinerantes, realizadas na modalidade de rodízio em todos os órgãos que dispuser de espaço físico.

§ 4.º As reuniões ordinárias, ou extraordinárias não ultrapassará 2 (duas) horas de duração.





**GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 21.** - A CIPA realizará reuniões extraordinárias quando:

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

II - ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;

III - houver solicitação expressa de uma das representações.

**Art. 22.** - As decisões da CIPA serão, preferencialmente, tomadas por consenso.

§ 1.º Não havendo consenso e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na atada reunião.

§ 2.º Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

§ 3.º O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA, até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o presidente e o vice-presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

**Art. 23.** - Os membros da CIPA representarão todas as unidades administrativas que não tenham membros formalmente constituídos, respeitando-se sua área de abrangência.

**Art. 24.** - Os casos omissos serão resolvidos pela CIPA com base nas disposições contidas na Norma Regulamentadora n.º 05 - NR-05, aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores.

**Art. 25.** - Os integrantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédios - CIPA, não serão remunerados pelos serviços prestados, mas a atuação dos mesmos constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**Art. 26.** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

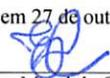
Colniza/MT, 27 de outubro de 2023.

  
**MILTON DE SOUZA AMORIM**  
PREFEITO MUNICIPAL

**Certidão de Publicação**

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 27 de outubro de 2023.

  
Elvira Mund da Costa  
Secretária Adjunta de Administração

