

## REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E COMBATE AO ASSÉDIO

### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E APLICAÇÃO

**Art. 1º.** Este Regimento dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção de Acidente e de Assédio (CIPA) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota, definindo os objetivos, funcionamento e procedimentos no âmbito da gestão e atividade de saneamento básico municipal.

Parágrafo único. A CIPA é designada como instrumento que atuará conjuntamente com os órgãos da Administração, Comissões e outros institutos internos ou externos na promoção da melhoria das condições de saúde, qualidade de vida, humanização do trabalho e integração das políticas de prevenção a serem implantadas no âmbito da Autarquia Municipal.

**Art. 2º.** O presente regimento é composto com supedâneo na Norma Regulamentadora NR-5 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, com a última redação dada pela Portaria MTP nº 422, de 20 de dezembro de 2022 do mesmo Ministério.

**Art. 3º.** A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) objetiva prevenir acidentes e doenças do trabalho, tornando permanentemente compatível o labor com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

Parágrafo único. Além do disposto no caput, a CIPA visa a melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos e demais colaboradores do SAAE de Cândido Mota, bem como prevenir as ocorrências de assédio.

### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

**Art. 4º.** A CIPA será composta de representantes da Administração e dos servidores públicos, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR-5 do MTE, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores econômicos específicos, nos seguintes moldes:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - Secretário;
- IV - Vice-secretário;
- V - Membros Titulares;
- VI - Suplentes.

**Art. 5º.** Os representantes da Administração Pública, titulares e suplentes, serão designados pelo Dirigente da Autarquia.

**Art. 6º.** Os representantes dos servidores públicos, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os trabalhadores

interessados.

**Art. 7º.** O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

**Art. 8º.** A ausência de membro da Comissão a mais de 4 (quatro) reuniões, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa por escrito apresentada com antecedência de até 1h antes do início da reunião, implicará na perda do mandato, com substituição pelo suplente.

**Art. 9º.** É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do trabalhador eleito para cargo de direção das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e Assédio, desde o registro da candidatura até um ano após o término do mandato.

**§1º** Os titulares da representação dos empregados na CIPA não poderão ser transferidos para outro estabelecimento.

**§2º** Não se aplica a vedação do caput deste artigo e seu § 1º ao servidor que cometer falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar próprio e específico do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, que venha a resultar na aplicação das penas de demissão ou dispensa, ou em caso de exoneração, transferência ou dispensa a pedido ou com anuência do próprio servidor.

**Art. 10.** A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo haver o registro dos motivos em ata de reunião.

**§1º** Ocorrendo afastamento definitivo do presidente, a Autarquia Municipal indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

**§2º** No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.

**Art. 11.** Caso não existam suplentes para ocupar o cargo vago, a Autarquia deverá realizar eleição extraordinária, cumprindo todas as exigências estabelecidas para o processo eleitoral, exceto quanto aos prazos, que devem ser reduzidos pela metade.

**§1º** O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

**§2º** O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

## CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 12.** Compete à CIPA do Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

I - identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do engenheiro civil especialista em segurança do

trabalho do quadro;

**II** - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho, bem como de assédio;

**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, inspeções nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, avaliando situações de assédio, além de notificar a Secretaria do SAAE;

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

**VI** - propor, realizar e auxiliar na promoção de cursos, treinamentos e medidas de prevenção de acidentes e de proteção à saúde, bem como de redução de situações de assédio, julgadas necessárias por iniciativa própria ou por sugestões dos trabalhadores, encaminhando-os à Administração da Autarquia;

**VII** - divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

**VIII** - participar das discussões promovidas pela Administração, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores e soluções que possam reduzir situações de assédio;

**IX** - determinar paralisação de atividade, máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;

§1º Considera-se risco grave e iminente toda condição ambiental de trabalho que possa causar acidente ou doença ao profissional, resultando lesão à saúde ou integridade física ou psíquica do trabalhador;

§2º Após paralisada a atividade, máquina ou setor, o membro da CIPA responsável pela paralisação deverá convocar imediatamente no mínimo mais 02 (dois) integrantes da comissão e o profissional técnico em segurança da Autarquia, para decidirem sobre a manutenção ou cancelamento da referida paralisação;

§3º Qualquer trabalhador do SAAE, na constatação de risco grave e iminente no desempenho de seu labor, deverá noticiar o fato por escrito, através de requerimento digital, e-mail ou a próprio punho à CIPA, para adote as providências cabíveis;

**X** - colaborar na implementação do Programa de Controle de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

**XI** - divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;

**XII** - participar, com a Administração, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho, bem como de situações geradoras de assédio, e propor medidas de solução dos problemas identificados;

**XIII** - por ocasião da investigação dos acidentes, inclusive aqueles de trajeto, e doenças relacionadas com o trabalho, convocar os trabalhadores para tomada de informações, depoimentos e dados, e posterior análise das causas dos acidentes/doenças, com indicação de medidas corretivas e de prevenção de ocorrências;

**XIV** - acompanhar as fiscalizações realizadas nos locais de trabalho, efetuadas por instituições da área de saúde e segurança do trabalho, tendo acesso aos resultados ou laudos periciais;

**XV** - fiscalizar e discutir as formas de organização do trabalho, visando garantir a saúde, a segurança dos trabalhadores e a qualidade do meio ambiente;

**XVI** - requisitar à seção de pessoal da Autarquia cópias das CATs expedidas;

**XVII** - afixar nos quadros de aviso da Autarquia, as atas de reuniões, além de todo e qualquer documento ou informações relacionadas às condições de trabalho e meio ambiente;

**XVIII** - incluir nas suas atividades temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

## **CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES**

**Art. 13.** São atribuições do presidente da CIPA:

**I** - convocar os membros para as reuniões da CIPA;

**II** - determinar tarefas para os membros da CIPA;

**III** - presidir as reuniões, encaminhando à Administração, as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução; manter a Administração informada sobre os trabalhos da CIPA;

**IV** - coordenar e supervisionar as atividades da secretaria;

**V** - delegar atribuições ao Vice-Presidente;

**Art. 14.** São atribuições do Vice-Presidente:

**I** - executar tarefas que lhes forem delegadas pelo presidente;

**II** - substituir o Presidente nos seus eventuais impedimentos ou afastamentos temporários.

**Art. 15.** São atribuições comuns do Presidente e do Vice-Presidente da CIPA:

**I** - cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento dos 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 os órgãos de proteção ao trabalhador;

V - divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores da Autarquia;

VI - encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;

VII - constituir a comissão eleitoral.

**Art. 16.** São atribuições dos Secretários da CIPA:

I - elaborar as atas das eleições de posse e das reuniões, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

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 que participarem das reuniões;

V - outras que lhes forem atribuídas.

**Art. 17.** Aos membros da CIPA competirá:

I - elaborar calendário 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 sobre a prevenção;

IV - frequentar o curso para os integrantes da CIPA, na forma que vier a ser regulamentado;

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

## CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

**Art. 18.** Os integrantes da CIPA desempenharão normalmente as atribuições de seus cargos, concomitantemente ao exercício do mandato, não descaracterizando suas atividades habituais na Autarquia.

Parágrafo único. O SAAE disponibilizará sala para as reuniões da CIPA bem como os materiais e equipamentos que visem atender as suas necessidades administrativas e funcionais.

**Art. 19.** A Administração do SAAE deverá garantir que seus designados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho deliberadas na CIPA.

**Art. 20.** O dirigente do SAAE designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os servidores públicos elegerão o vice-presidente e o suplente.

**Art. 21.** Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Parágrafo único. A Autarquia deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

**Art. 22.** Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste caso necessária a concordância da Administração.

**Art. 23.** A documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias, deve ficar no estabelecimento à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único. A documentação indicada no caput deste artigo deverá ser encaminhada ao Sindicato dos Trabalhadores da categoria, quando solicitada.

**Art. 24.** A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desconstituída pela Administração, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de servidores do ente público, exceto no caso de encerramento das atividades.

**Art. 25.** As reuniões ordinárias serão realizadas preferencialmente de forma presencial, porém com a possibilidade de ocorrer remotamente, consoante o disposto no item 5.6.2 da NR 5.

Parágrafo único. Qualquer trabalhador poderá participar das reuniões da CIPA seja como convidado ou ouvinte.

**Art. 26.** As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser encaminhadas por meio eletrônico, mediante confirmação de recebimento.

**Art. 27.** As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

**Art. 28.** As atas das reuniões e eleições ficarão no estabelecimento, em meio físico e digital, à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 29.** Nas atas lavradas constarão os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, os votos e as deliberações.

Parágrafo único. As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

**Art. 30.** Serão realizadas reuniões extraordinárias 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. 31.** As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

Parágrafo único. Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta, será instalada votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião, cuja decisão será tomada por maioria simples (ou outro quórum regulamentado) dos seus membros, cabendo ao presidente voto de desempate.

**Art. 32.** Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento

Parágrafo único. O pedido de reconsideração da decisão será submetido à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivarem os encaminhamentos necessários.

## CAPÍTULO VI - DO TREINAMENTO

**Art. 33.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cândido Mota promoverá treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Parágrafo único. O treinamento de CIPA, em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

**Art. 34.** O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes temas:

- I - estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo de trabalho;
- II - metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- III - noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- IV - noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- V - noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- VI - princípios gerais de higiene do trabalho e das medidas de controle dos riscos;
- VII - organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
- VIII - prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

**Art. 35.** O treinamento terá carga horária de 20 (vinte) horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da Autarquia.

**Art. 36.** O treinamento poderá ser ministrado pelo engenheiro civil especialista em segurança do trabalho da Autarquia, pela entidade de trabalhadores ou por profissional que possua conhecimento sobre os temas abordados.

**Art. 37.** A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em 1 ata, cabendo ao SAAE selecionar a entidade ou profissional que ministrará o treinamento

## CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ELEITORAL

**Art. 38.** Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso, devendo realizar-se de modo a permitir que nos 15 (quinze) dias antecedentes do mandato possam os

novos membros se prepararem para o desempenho das atribuições.

Parágrafo único. A Autarquia informará o sindicato representativo dos servidores públicos, acerca do início do processo eleitoral.

**Art. 39.** O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a Comissão Eleitoral – CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Parágrafo único. Se ainda não houver CIPA em exercício, a Comissão Eleitoral será constituída pela Administração.

**Art. 40.** O processo eleitoral observará as seguintes condições:

**I** - publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

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

**III** - liberdade de inscrição para todos os empregados da Autarquia, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;

**IV** - garantia de emprego até a eleição para todos os trabalhadores inscritos;

**V** - publicação e divulgação da relação dos servidores inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ocorrer em meio físico ou eletrônico;

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

**VII** - realização de eleição em dia útil de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados;

**VIII** - voto secreto;

**IX** - apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento pelos candidatos;

**X** - organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema e a precisão do registro dos votos.

**Art. 41.** Na hipótese de haver participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral prorrogará o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, que será considerada válida com a participação de no mínimo, um terço dos empregados.

**Art. 42.** Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

**Art. 43.** Em caso de empate, assumirá o servidor que contar com mais tempo de serviço no SAAE de Cândido Mota.

**Art. 44.** Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando designação posterior, em caso de vacância.

### **CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 45.** Este Regimento Interno poderá ser alterado preferencialmente por consenso.

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

§2º No caso do §1º, o quórum mínimo necessário para a votação é de 75% dos membros.

§3º As alterações realizadas deverão ser aprovadas pela Secretaria do SAAE.

**Art. 46.** Sempre que alguma empresa atuar nas dependências do SAAE, a CIPA deverá, em conjunto com as contratadas ou com os designados, definir mecanismos de integração e de participação de todos os trabalhadores em relação às decisões da CIPA.

**Art. 47.** As disposições contidas abaixo aplicam-se, no que couber, aos servidores cedidos de fato ou de direito e às entidades que lhes tomem serviços, observadas as disposições estabelecidas em Normas Regulamentadoras de setores econômicos específicos.

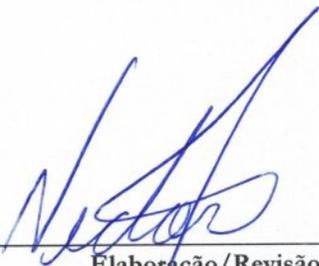
**Art. 48.** Os casos omissos e dúvidas acerca da aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Dirigente da Autarquia, assessorado pela Secretaria de Negócios Jurídicos do Município de Cândido Mota.

**Art. 49.** Este Regimento Interno e suas alterações deverão observar a legislação específica estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 50.** O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

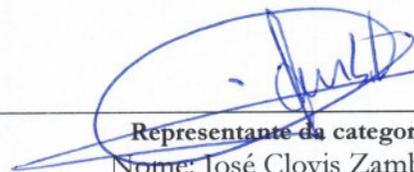
**Art. 51.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Cândido Mota, Estado de São Paulo**  
**Aos 21 (vinte e um) dias do mês de fevereiro de 2025.**



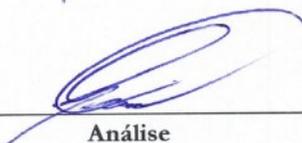
**Elaboração/Revisão**

Nome: Victor Hugo Ozório  
Função: Engenheiro Civil Especialista em Segurança do Trabalho



**Representante da categoria**

Nome: José Clovis Zambito  
Função: Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cândido Mota



**Análise**

Nome: Guilherme Henrique Gazotto  
Função: Assessor geral



**Aprovação**

Nome: Renan Matta Menão  
Secretário do SAAE de Cândido Mota