



Comprovante de Publicação

Nº: 4241	Identificação: 3368/2010
Data/Hora Veiculação: 21/12/2010 19:01	Data Publicação : 22/12/2010
Ato: DECRETO Nº 24.003/2010	
Assunto: CRIAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CPA	
Tipo: Decreto	
Órgão 1: Prefeitura do Município	
Ementa: Dispõe sobre a criação e o funcionamento da Comissão de Prevenção de Acidentes – CPA, da Prefeitura do Município de Araucária.	

Completo

DECRETO Nº 24.003/2010 ?Dispõe sobre a criação e o funcionamento da Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA, da Prefeitura do Município de Araucária.? O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA Art. 1º -Fica instituída a Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA, da Prefeitura do Município de Araucária Com fundamento no Artigo 72 da Lei Municipal nº 1.703 de 11 de dezembro de 2006, combinado com a Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978. Art. 2º -A Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA terá como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho. Art. 3º -A Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA será composta por servidores efetivos e estáveis da Prefeitura do Município de Araucária, sendo 20(vinte) membros titulares e 20(vinte) membros suplentes, totalizando 40(quarenta) membros participantes. §1º - Os membros da Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA serão indicados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas através do Departamento de Saúde Ocupacional, com a anuência das Secretarias e nomeados pelo Prefeito para exercício de dois anos, sendo permitida uma recondução. §2º - Serão de competência dos membros da Comissão de Prevenção de Acidentes ? CPA tanto as atividades inerentes ao cargo de cada membro, quanto às atribuições da Comissão, que são: I- Identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, contando com a assessoria do Departamento de Saúde Ocupacional; II- Elaborar um plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de saúde e segurança no trabalho; III- Participar na implementação e no controle de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como na avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho; IV- Realizar, periodicamente, inspeções dos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a saúde e segurança dos servidores; Pág. 02 do Dec. 24.003/10 V- Realizar a cada reunião, a 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 saúde e segurança no trabalho; VII- Colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e de outros programas relacionados à saúde e segurança no trabalho; VIII- Requerer e analisar as informações sobre questões que interfiram na saúde e segurança dos servidores, propondo medidas de solução para os problemas identificados; IX- Promover, anualmente, em conjunto com o Departamento de Saúde Ocupacional, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho ? SIPAT; X- Elaborar o cronograma de reuniões e eventos da Comissão; XI- Criação do Regimento Interno da Comissão. §3º - As vagas da CPA são de Titular e de Suplente, e são vinculadas às Secretarias. Havendo mudança de lotação, a Secretaria detentora da vaga deverá oficializar a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para que esta faça a indicação do novo participante. Art. 4º -A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas deve garantir que a Comissão tenha representação necessária para discussão e encaminhamento da solução de questões inerentes à saúde e segurança no trabalho. Art. 5º -Os membros da Comissão serão empossados no primeiro dia útil após a publicação do ato de designação. §1º - A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas através do Departamento de Saúde Ocupacional, indicará o Presidente e o Secretário da Comissão. §2º - A Comissão indicará, dentre seus membros, o Vice-Presidente e o Secretário substituto. Art. 6º - Cabe ao Presidente da Comissão: I- Convocar os membros para as reuniões; II- Coordenar as reuniões da Comissão, encaminhando ao Departamento de Saúde Ocupacional, quando houver, as decisões da Comissão; Pág. 03 do Dec. 24.003/10 III- Coordenar a criação do Regimento Interno e a formação da Comissão; IV- Coordenar e supervisionar as atividades do Secretário; V- Delegar atribuições ao Vice-Presidente. nova Art. 7º - Cabe ao Vice-Presidente: I- Executar as atribuições que lhe foram delegadas; II- Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários. Art. 8º -O Presidente e o Vice-Presidente terão, em conjunto, as seguintes atribuições: I- Cuidar para que a Comissão disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos; II- Coordenar e supervisionar as atividades da Comissão, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; III- Delegar atribuições aos membros da Comissão; IV- Promover o relacionamento da Comissão com o Departamento de Saúde Ocupacional; V- Divulgar as decisões da Comissão a todos os servidores da Prefeitura, sempre que for julgado oportuno. Art. 9º - O Secretário da Comissão terá por atribuições: I- Acompanhar as reuniões da Comissão e redigir apresentando-as para aprovação e assinatura dos presentes; as atas membros II- Preparar as correspondências; III- Realizar outras tarefas que lhe forem conferidas; IV- Elaborar a pauta da reunião bem como distribuí-la aos demais membros; V- Efetuar a elaboração de processos de vistorias de acidentes ocorridos no mês e proceder a distribuição nomeando um relator entre os membros da Comissão, observando o sistema de rodízio na nomeação. Art. 10 - A Comissão terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com calendário pré-estabelecido. Pág. 04 do Dec. 24.003/10 §1º - As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas durante o expediente normal da Prefeitura, nas dependências do Departamento de Saúde Ocupacional, ou em local por ele indicado. §2º - As reuniões da Comissão terão as atas assinadas pelos presentes. §3º - As atas ficarão à disposição para consulta dos servidores, membros ou não da Comissão. Art. 11 - Poderão ser 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 de trabalho grave ou fatal; III- Houver solicitação expressa e motivada. Art. 12 - As decisões da Comissão ocorrerão preferencialmente por consenso. §1º - Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, onde os votos da maioria prevalecerão, em havendo empate, o voto de minerva será do Presidente da Comissão, registrando-se a ocorrência na ata da reunião. §2º - Das decisões da Comissão caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado, que deverá ser apresentado no máximo até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários. Art. 13 - O membro deixará de integrar a Comissão quando faltar a mais de 03 (três) reuniões ordinárias sem justificativa. §1º - A vacância definitiva do cargo será suprida por outra indicação a fim de garantir o contido no Art. 3º deste Decreto. §2º - No caso de afastamento definitivo do Presidente, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas indicará o substituto, preferencialmente dentre os membros da Comissão. §3º - No caso de afastamento definitivo do Vice-presidente, os membros da Comissão escolherão entre si um substituto. §4º - Toda e qualquer alteração feita nos membros que compõe a Comissão deverá ser informada ao Departamento de Saúde Ocupacional. Art. 14 - O Departamento de Saúde Ocupacional, através da Divisão de Segurança do Trabalho, será o responsável por promover o treinamento inicial para os membros da Comissão de Prevenção de Acidentes, e também ficará Pág. 05 do Dec. 24.003/10 responsável pelas reciclagens e atualizações quando qualquer mudança ocorrer na legislação que rege a Segurança e Medicina do Trabalho. Parágrafo Único: O treinamento da Comissão, tanto para os titulares, quanto para os suplentes, será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data da posse. Art. 15 - O treinamento da Comissão deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens: 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 em serviço e doenças ocupacionais; III- Noções sobre acidente em serviço e doenças ocupacionais decorrentes da exposição aos riscos existentes; IV- Noções sobre legislações relativas à saúde e segurança no trabalho; V- Princípios gerais de higiene do trabalho e medidas de controle de riscos; VI- Organização da Comissão e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da mesma. Art. 16 - O presente regulamento se aplica a todos os servidores participantes da Comissão, quer subordinados ao Regime Jurídico Único (Estatutário), quer pertencentes ao regime CLT administrado pela Prefeitura. Art. 17 - A participação do servidor na Comissão de Prevenção de Acidentes CPA não será remunerada em hipótese alguma e será considerado serviço público relevante. Art.18 - Os casos omissos e não previstos neste regulamento serão solucionados pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 19 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação. Prefeitura do Município de Araucária, 13 de dezembro de 2010. ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES Prefeito Municipal Smgp/amb. Assinado de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:03393896997 DN: c=br, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, CAIXA PJ, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:03393896997 ou=AC MUNICIPAL:03393896997 Dados: 2010.12.21 16:17:08 -0200