



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

### SUMÁRIO

<b>Secretaria de Administração</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Louveira**

CNPJ 46.363.933/0001-44  
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451  
Telefone: (19) 3878-9700  
Site: [www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira)

#### **Câmara Municipal de Louveira**

CNPJ 49.597.552/0001-18  
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35  
Telefone: (19) 3878-9420  
Site: [www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)



Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.louveira.sp.gov.br](http://www.louveira.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

### DECRETO Nº 6.575, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

*Dispõe sobre a criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPA, e dá outras providências.*

**ESTANISLAU STECK**, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Louveira, e;

Considerando que a implementação da CIPA é fundamental para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais no ambiente de trabalho;

Considerando, por fim, o que consta no procedimento administrativo nº 004964/2024;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica criada na Prefeitura Municipal de Louveira, junto à Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio.

Art. 2º Este Decreto estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio, tendo por objetivo a prevenção de acidentes, ocorrência de assédios e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

Art. 3º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio tem por atribuição:

I - acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas no âmbito da Administração Pública;

II - registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência;

III - verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

IV - elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança, saúde e contra o assédio, em todas as suas formas no trabalho;

V - participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança, contra o assédio, em todas as suas formas e saúde no trabalho;

VI - acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;

VII - requisitar à Administração Pública as informações

sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo os Comunicados de Ocorrência Funcional - COF e as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidos pela Administração, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;

VIII - propor análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;

IX - promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

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

Art. 4º Cabe à Administração Pública:

I - proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;

II - permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA;

III - fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições;

IV - arquivar e guardar a documentação referente à CIPA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, mantida à disposição da inspeção do trabalho.

Art. 5º Compete ao Presidente da CIPA:

I - convocar os membros para reunião da CIPA;

II - coordenar as reuniões, encaminhando à Administração as recomendações aprovadas.

Art. 6º Compete ao Vice-Presidente:

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

Art. 7º O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

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

II - divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores.

Art. 8º Compete aos membros da CIPA:

I - elaborar o calendário anual de reuniões da CIPA;

II - participar das reuniões, discutindo os assuntos em pauta e aprovando as recomendações;

III - investigar o acidente de trabalho, isoladamente ou em grupo, e discutir os acidentes ocorridos;

IV - participar do treinamento de CIPA, promovido pela Administração;

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

Art. 9º Compete à Administração 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. 10 A eleição deverá ocorrer no prazo mínimo de 30



(trinta) dias do encerramento do mandato anterior, quando houver.

Art. 11 A Inscrição e eleição terá um período mínimo para inscrição de 15 (quinze) dias corridos após a divulgação do edital de convocação.

Art. 12 Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em eleição realizada durante expediente normal da Administração Pública.

§ 1º A eleição direta será feita mediante votação secreta e facultativa.

§ 2º Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos servidores.

§ 3º Constatada a participação inferior a um terço dos servidores no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de servidores.

Art.13 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

§ 1º Em caso de empate, assumirá o candidato que tiver maior tempo de serviço na Administração Pública.

§ 2º 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. 14 Organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

Art. 15 Poderão ser utilizados meios eletrônicos para a coleta de votos.

Art. 16 Demais queixas ou dúvidas a respeito do processo eleitoral poderão ser direcionadas ao Comitê Eleitoral, que será nomeado por portaria do Prefeito Municipal.

Art. 17 As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na Secretaria Municipal de Administração até 10 (dez) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

Art. 18 Para os casos omissos ou não previstos por este Decreto poderão ser utilizadas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho para interpretações análogas.

Art. 19 A publicação e divulgação da relação dos servidores inscritos deverão ser realizada em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso.

Art. 20 A CIPA será composta por representantes da Administração e dos servidores, em condições de igualdade, de acordo com o dimensionamento previsto no

Quadro I deste Decreto.

Art. 21 A CIPA será composta por representantes da Administração e dos servidores, em condições de igualdade, de acordo com o dimensionamento previsto no Anexo I, Quadro I, deste Decreto, sendo a composição:

I - um presidente;

II - vice-presidente;

III - membros eleitos;

IV - membros indicados.

Parágrafo único. Os membros indicados pela Administração Pública Municipal devem assegurar a representação dos setores que ofereçam maior risco ou que apresentem maior número de acidentes de trabalho.

Art. 22 A Administração designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos servidores escolherão, dentre os titulares, o vice-presidente.

Art. 23 O servidor público poderá se candidatar a membro da CIPA, desde que:

I - esteja no efetivo exercício de suas funções;

II - 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 emprego ou função de natureza temporária.

Art. 24 Poderão votar todos os servidores da municipalidade em atividade, excluindo estagiários, aposentados e pensionistas.

Art. 25 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

Art. 26 O mandato dos membros da representação da Administração da CIPA terá duração de 1 (um) ano sendo prorrogável quantas vezes forem necessárias.

Art. 27 Os membros da CIPA, eleitos e indicados para o novo mandato, serão empossados automaticamente no primeiro dia após o término do mandato anterior.

Art. 28 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Parágrafo único. A critério da CIPA, as reuniões poderão ser bimestrais.

Art. 29 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

§ 1º A Administração deve cuidar para que todos os membros titulares da CIPA compareçam às reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 2º A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

§ 3º As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

§ 4º As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Quinta-feira, 22 de agosto de 2024

Edição nº 2237A

Página 4 de 7

Art. 30 As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os servidores em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

Art. 31 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- I - ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal; ou
- II - houver solicitação de uma das representações.

Art. 32 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão um membro titular responsável por redigir a ata.

Art. 33 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

Art. 34 O membro que estiver respondendo processo administrativo sendo ele de qualquer natureza será suspenso das atividades da CIPA até que seja concluído o processo, devendo ser substituído por suplente enquanto estiver suspenso.

Art. 35 Se condenado em processo administrativo, o servidor perderá imediatamente seu mandato junto à CIPA.

Art. 36 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 os motivos ser registrados em ata de reunião.

§ 1º Caso não existam mais suplentes, durante os primeiros 6 (seis) meses do mandato, a organização deve realizar eleição extraordinária para suprir a vacância, que somente será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos trabalhadores.

§ 2º Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral.

§ 3º O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

§ 4º 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. 37 Ocorrendo perda de mandato da Presidência, a Administração designará novo Presidente, de preferência dentre os seus representantes titulares, no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo ser empossado no ato.

Art. 38 Ocorrendo a perda de mandato da Vice-Presidência, os representantes dos servidores deverão escolher, dentre os seus titulares, o novo Vice-Presidente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo ser empossado no ato.

Art. 39 As decisões da CIPA serão preferencialmente por maioria de votos.

Art. 40 A Administração deverá promover para todos os membros da CIPA, titulares e suplentes, em horário de expediente normal da Prefeitura, o treinamento de CIPA, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, podendo ser realizado integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I - estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

II - 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;

III - metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

IV - princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

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

VI - noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

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. 41 A Administração deve promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Parágrafo único. No caso do treinamento de CIPA de primeiro mandato, o treinamento poderá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

Art. 42 Uma vez formada esta comissão, não poderá a CIPA ter seu número de representantes reduzidos, bem como não poderá ser desativada pela Administração, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de servidores da Municipalidade.

Art. 43 Os titulares da representação dos servidores eleitos da CIPA não poderão ser transferidos de seu setor ou exonerados, desde o registro da candidatura até 1 (um) ano após o término do mandato, exceto para:

I - o servidor que cometer falta grave, devidamente apurada em procedimento disciplinar que venha a resultar na aplicação da pena de demissão;

II - transferência de setor em consonância com a vontade do próprio servidor;

III - caso de remanejamento por restrição médica;

IV - exoneração ou dispensa a pedido do próprio servidor.

Art. 44 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Louveira, 22 de agosto de 2024.

**ESTANISLAU STECK**  
*Prefeito Municipal*

### ANEXO I

#### Quadro I - Dimensionamento da CIPA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Quinta-feira, 22 de agosto de 2024

Edição nº 2237A

Página 5 de 7

Grau de Risco	0 a 80	81 a 100	101 a 120	121 a 140	141 a 300	301 a 500	501 a 1000	1001 a 2500	2501 a 5000	5001 a 10.000	Acima de 10.000
1	Efetivos	0	1	1	1	2	4	5	6	8	1
	Suplentes	0	1	1	1	1	3	4	5	6	1

\* Grau de Risco conforme estabelecido no Quadro I da NR-04 - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0), com correspondente Grau de Risco -GR para fins de dimensionamento do SESMT.

### DECRETO Nº 6.576, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

*Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.*

**ESTANISLAU STECK**, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos termos do inciso V, do Artigo 4º da Lei Municipal 2.936, de 21 de dezembro de 2023;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.067.170,29 (três milhões, sessenta e sete mil, cento e setenta reais e vinte e nove centavos), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I anexa que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão provenientes de anulações parciais de dotações orçamentárias, na forma prevista no inciso III, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, dotações essas constantes da tabela II que integra este Decreto.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 22 de agosto de 2024.

**ESTANISLAU STECK**

*Prefeito Municipal*

**ALEXANDRE ALUIZIO MARCHI**

*Secretário Municipal de Finanças e Economia*



### Tabela I Suplementações

<b>Órgão:</b>	04	Prefeitura municipal de louveira	<b>Ficha: 916</b>
<b>Unidade:</b>	01	Fundação municipal de habitação de louveira	
<b>SubUnidade:</b>	02	Fundo municipal de habitação de interesse social	
<b>Função:</b>	16	Habitação	
<b>SubFunção:</b>	482	Habitação urbana	
<b>Programa:</b>	0069	Fundação municipal de habitação de louveira	
<b>Proj. Ativ.:</b>	1141	Infra estrutura e construção de moradias	
<b>Categoria:</b>	4	Despesas de capital	
<b>Grupo:</b>	4	Investimentos	
<b>Modalidade:</b>	90	Aplicações diretas	
<b>Elemento:</b>	51	Obras e instalações	
<b>Fonte:</b>	7	07 - operações de crédito	

**Valor: R\$ 3.067.170,29**

**Total de Suplementações: 3.067.170,29**



### Tabela II Anulações

<b>Órgão:</b>	01	Prefeitura municipal de louveira	<b>Ficha: 737</b>
<b>Unidade:</b>	14	Secretaria municipal de agua e esgoto	
<b>SubUnidade:</b>	01	Secretaria municipal de agua e esgoto	
<b>Função:</b>	17	Saneamento	
<b>SubFunção:</b>	512	Saneamento básico urbano	
<b>Programa:</b>	0007	Sistema de abastecimento de agua	
<b>Proj. Ativ.:</b>	1263	Ampliação e melhorias para o sistema de abastecimento de água	
<b>Categoria:</b>	4	Despesas de capital	
<b>Grupo:</b>	4	Investimentos	
<b>Modalidade:</b>	90	Aplicações diretas	
<b>Elemento:</b>	51	Obras e instalações	
<b>Fonte:</b>	7	07 - operações de crédito	

**Valor: R\$ 3.067.170,29**

**Total de Anulações: 3.067.170,29**