



DIVISÃO DE PROMOÇÃO À SAÚDE

*Cartilha* - Dúvidas frequentes

CEIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP  
Departamento de Saúde do Servidor - DESS

Clarck

Departamento de Saúde do Servidor - DESS

**DAQUI PRA FRENTE**

**TUDO VAI SER DIFERENTE...**



**Elaborado por:  
Equipe de Educação em Saúde  
DESS - COGEP - SEMPLA**

**Arte Final  
Clarck Assunção Meirelles**

## INTRODUÇÃO

Essa iniciativa surgiu quando a Lei 13.174/01 que institui as CIPAs nas unidades da PMSP completa 10 anos.

Ela é resultado da vivência e experiência da lei nesse período e de todos os questionamentos que surgiram da sua aplicação em várias unidades do município.

Tem como objetivo esclarecer, de forma didática, as dúvidas mais frequentes apresentadas pelos servidores no exercício da implantação e desenvolvimento das CIPAs.

Traz no seu corpo discussões, esclarecimentos que nesse período foram levantados pelos servidores, gestores, equipe técnica e que, afinados com a assessoria jurídica do DESS e da PGM, resultaram neste manual de orientações.

Não pretende esgotar as discussões, mas ser, através da página da CIPA - [www.prefeitura.sp.gov.br/cipa](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cipa), um canal constante de informação atualizada.

Acreditamos que a CIPA é um excelente instrumento de que servidores e gestores dispõem para melhorar o ambiente em que desenvolvem o seu trabalho, melhorando os níveis pessoal e ocupacional da sua saúde.

Um excelente aproveitamento para todos!!!

Núcleo de Projetos e Educação em Saúde

Atualização - Setembro/2014



## DA IMPLANTAÇÃO

### Se a unidade está em um prédio com outras unidades, como deve ser formada a CIPA?

As unidades devem ser incentivadas a formar uma única CIPA, uma vez que, algumas áreas do prédio são comuns a todas, que estão envolvidas.

O importante é que todas as unidades envolvidas tenham representatividade, pois assim atende não só as particularidades, mas também os problemas em comum.

Comissões dessa natureza são denominadas de CIPA Intersetorial quando se trata de várias unidades da mesma Secretaria e, CIPA Intersecretarial quando se trata de secretarias diversas.

Lei 13.174/01 - Art. 1º

Portaria 374/02 - Item I

Ementa nº. 11.377, de 16/01/2009/PGM – Comunicado 1 – DRH3, de 08/02/10

### Como se organizam as unidades que tem servidores regidos pela CLT?

As unidades que possuem servidores regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais devem implantar a CIPA seguindo a Lei 13.174/01. Nas unidades onde só houver servidores regidos pela CLT a implantação se dará através da NR5 (Norma Regulamentadora nº. 5).

## DA ESTABILIDADE

### O que significa estabilidade e a quem é garantida?

Significa o direito que “titulares da representação dos servidores da CIPA” tem de permanecer no seu setor, bem como de não ser exonerado sem justa causa, durante o seu mandato na CIPA e até 2 (dois) anos após o término do mesmo.

O fato de ter sido votado não garante a estabilidade, que somente é atribuída aos cipeiros titulares.

Todos os candidatos têm estabilidade da inscrição até a votação e, após a posse, só os titulares.

Lei 13.174/01 - Art. 2º

Portaria 374/02 - Item VIII – a

Ementa nº. 11.377 de 16/01/2009 - Comunicado 1 – DRH3 de 08/02/10

## DA COMPOSIÇÃO

### Como se compõe uma CIPA?

A CIPA é composta por representantes dos servidores e representantes da administração (indicados) que serão os titulares.

O número total de titulares é proporcional ao número de funcionários da unidade na base de 01 (um) titular para cada 20 (vinte) servidores.

Por exemplo:

Número de servidores da Unidade	Número de cipeiros titulares (eleitos + indicados)
128 (cento e vinte e oito)	07 (sete)
518 (quinhentos e dezoito)	26 (vinte e seis)

Lei 13.174/01 - Art. 5º

Portaria 374/02 - Item V

### E se a unidade tiver menos de 80 servidores?

A CIPA será formada por 04 servidores. Quando a Lei afirma que terá no mínimo 04 e no máximo 26 membros, significa que as unidades que tenham menos de 80 servidores ou mais de 520, deverão ter esse número de cipeiros.

Portanto, a proporcionalidade de 01 para 20 será apenas para as unidades que possuem de 80 a 520 servidores. Fora isso seguirá a regra mencionada acima.

Portaria 374/02-SGP - Item V a

Lei 13.174/01 - Artigo 5º §1º

### Qual o número correto de representantes da administração (indicados) para compor a CIPA? Ele pode ser indicado em dois mandatos consecutivos?

A lei prevê que a chefia da unidade deverá indicar até 50% (a metade) do número total de titulares. No entanto deverá indicar no mínimo 01 representante.

Lembramos que o representante da administração não pode participar da CIPA em dois mandatos consecutivos; nem como indicado novamente, nem como candidato a cipeiro.

CIPA com 04 cipeiros titulares, pode ser:

- 02 eleitos + 02 indicados (50%), ou

- 03 eleitos + 01 indicado

Lei 13.174/01 - Art. 6º § 2º

Portaria 374/02 - Item VI a e c

## DO PROCESSO ELEITORAL

### De que forma deve ser o processo eleitoral?

Por meio de uma Comissão Eleitoral, formada para esse fim ou pela CIPA cujo mandato esteja terminando. No caso do 1º mandato da CIPA, os membros que formarem a Comissão Eleitoral não poderão se candidatar a uma vaga de cipeiro.

Na Ata de Instituição do Processo Eleitoral deverão estar definidas as regras da eleição como: dias em que deverá ocorrer, número de urnas fixas, volantes, número de votos por cédula, se terá representantes por segmentos ou não, etc.

Lei 13.174/01 - Art. 7º

Portaria 374/02 - Item XI

## DA SUPLÊNCIA

### O que é ser suplente na CIPA?

Após a apuração, os candidatos são classificados em ordem decrescente de votos recebidos. A CIPA será composta pelos candidatos mais votados até o número de

membros necessários à sua composição – titulares. Os demais candidatos que obtiveram ao menos um voto, serão considerados suplentes .

Importante: Na Relação de Cipeiros, devem ser relacionados os cipeiros titulares, indicado(s) e suplentes (s).

Portaria 374/02 - Item VII c

## DA ORGANIZAÇÃO

### Quando a CIPA vai desenvolver suas atividades?

A lei prevê uma reunião mensal durante os dois anos do mandato. Nessa reunião serão realizados o planejamento, a avaliação dos trabalhos, a definição de prioridades, o acompanhamento das ações, etc.

Para a operacionalização e encaminhamento dessas decisões, a lei define 06 (seis) horas semanais para os trabalhos da Comissão, horas essas que devem ser entendidas na sua globalidade e não individualmente para cada membro da CIPA.

Para tanto, é indicado que essas horas sejam combinadas com a chefia, de modo que não interfira no andamento das atividades regulares da unidade e que ao mesmo tempo permita que os trabalhos da CIPA se realizem.

Lei 13.174/01 – Art. 8º e 9º

Portaria 374/02 - Item XX e XXI

### É necessária a comunicação das ações da CIPA para a unidade em algum momento?

Sim, a CIPA tem que tornar conhecidas suas ações. O relatório mensal pode ser a própria ata de reunião ou um documento condensando as ações, devendo ser veiculado por mural, endereço eletrônico, boletim informativo, etc.

Além disso, deverá utilizar espaço da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho) para a prestação anual de contas para toda a unidade.

Lei 13.174/01 - Art. 8º §4º

Portaria 374/02 - Item XXI - a

## DO DESLIGAMENTO DOS MEMBROS

### Quando o cipeiro titular deixa de participar da CIPA?

Em duas situações:

- Por iniciativa própria, e assim deverá fazer uma carta de desligamento alegando os seus motivos; ou
- por não participar das reuniões sem a devida justificativa.

Lei nº. 13.174/01- Art. 15

Portaria 374/02-SGP – Item XV

## DA GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

### Por quanto tempo a documentação da CIPA deve ser guardada?

A Portaria 374/02 no seu item XVIII indica 05 anos; porém a Resolução CONARQ 14/2001 define que a documentação da CIPA deverá ter guarda permanente.

## DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

### Após o processo eleitoral o presidente da Comissão Eleitoral deve registrar a CIPA no Ministério do Trabalho?

A Lei 13.174/01 prevê essa obrigatoriedade, porém, a Portaria Federal 247 – DOU 14/07/2011 pág.82, que altera a NR-5, no seu art. 1º, item 5.14 estabelece a guarda da documentação na unidade. Fica mantida a necessidade da entrega, no DESS/Divisão de Promoção à Saúde/Núcleo de Projetos e Educação em Saúde, cópia simples da Ata de Eleição e Apuração, (constando o nome de todos os candidatos em ordem decrescente de voto possibilitando nomeação posterior em caso de vacância - suplentes), Ata de Instalação e Posse, Ficha Cadastral e Relação de Cipeiros para efeito de cadastro, tendo em vista a responsabilidade do DESS quanto às orientações gerais da CIPA na PMSP.

## DA PONTUAÇÃO

O servidor efetivo cipeiro terá pontuação para promoção por merecimento, progressão/promoção quando:

- participar 100% do Curso de Formação de Cipeiros

e/ou

- desenvolver as atividades como cipeiro durante o mandato da CIPA.

Para maiores informações, o servidor deverá entrar em contato com a URH ou SUGESP da sua unidade de trabalho.

## GLOSSÁRIO:

- **SETOR:** Local de trabalho entendido como prédio onde o servidor desenvolve suas atividades.

- **CIPA Intersecretarial:** Cipa que é composta por servidores de várias secretarias que desenvolvem suas atividade no mesmo prédio.

- **CIPA Intersetorial:** CIPA que é composta por servidores de vários setores (unidades) de uma mesma secretaria.

- **Número total de membros da CIPA:** número de titulares (eleitos+indicados) que compõem a CIPA; isto é, aquele número que corresponde à proporcionalidade de 1 para cada 20 servidores.

- **Titulares da representação dos servidores:** cipeiros que participaram do processo eleitoral que tiveram votação dos colegas em número suficiente para compor a CIPA.

- **Titulares da representação da Administração:** servidores que foram indicados pela chefia da unidade para compor a CIPA.

## REFERÊNCIAS:

- Lei 13.174/2001, de 05/09/2001

- Portaria 374/2002

- Ementa nº. 11.377, de 16/01/2009.

- Comunicado nº. 001/DRH-3-DSS/2010, de 04/03/2010

- Portaria Federal nº. 247/2011, de 14/07/2011

- Resolução CONARQ 14/2001, de 24/10/2001