JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Secretaria de Administração 3

Secretaria de Recursos Materiais 4

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira 4

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira

PODER EXECUTIVO

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, Em Vista Do Que Consta No **EDITAL DE LICITAÇÃO, CARTA CONVITE Nº 01/2022 E PROCESSO N. 142**

Ficam inseridos e retificados os itens do edital abaixo especificados, constando-os em negrito e sublinhado, em atendimento ao interesse público nos seguintes termos:

1.1) Pelo presente, a Câmara Municipal de Itapira, por sua Presidente, e membros da Comissão de Licitação, comunica que no dia **12 de abril de 2022**, até às 09:00 horas, estará recebendo na sede do Legislativo Itapirense, sito à Rua João de Moraes, 400, Centro, Itapira, São Paulo, as Propostas através de envelopes lacrados, em razão do modo de disputa fechado, para a CARTA CONVITE 01/2022, quando serão abertos pela Comissão Julgadora de Licitação na presença dos interessados. Não serão aceitas documentações e propostas financeiras por meio de via postal ou encaminhadas via e-mail.

1.2) O presente Edital poderá ser consultado através do site; https://www.camaraitapira.sp.gov.br/transparencia/licitacoes, onde se encontram disponíveis todas as informações para consulta e download.

8.2) O Envelope **"02" – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá conter:

· Atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público, que comprove a aptidão do licitante para a prestação de serviços objeto deste Edital.

· Apresentação da equipe técnica que poderá atuar na elaboração da prova e demais feitos do concurso, nos seguintes termos: Conter os nomes dos membros da equipe, RG, formação acadêmica, especialização.

· **Para cada membro da equipe técnica será considerado o título de maior pontuação, limitando-se a cinco especialistas por equipe.**

· **A comprovação documental da qualificação dos membros da equipe técnica será entregue pela empresa vencedora do certame em até 3 dias após a data da abertura dos envelopes.**

A especialização dos membros da equipe terá pontuação para avaliarmos a melhor equipe, conforme pontuação e tabela a seguir:

Doutorado – 10 pontos

Mestrado – 05 pontos

Especialização – 02 pontos

NOME	RG	FORMAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
TOTAL				

12) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1) Como critério de julgamento será levado em conta o **MELHOR TÉCNICA (60%) E PREÇO (40%)**, dentre as propostas classificadas.

Apuração das notas da Equipe Técnica

Nota da Equipe Técnica em apuração = Total dos pontos da Equipe Técnica *100

(Maior pontuação apresentada pelos participantes)

Apuração das notas do Preço

Nota do Preço = menor preço dos participantes *100

Preço da Proposta em Julgamento

Nota Final

Nota final = (Nota Técnica * 60%) + (Nota de preço*40%)

20) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1) Até o encerramento do expediente do dia 07/04/2022, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da licitação, protocolado na Secretaria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA na Rua João de Moraes, 400 e 404, Centro, Itapira/SP.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

2.3. A Contratada deverá fornecer profissionais qualificados para a realização do serviço, material de aplicação e demais itens que julgar necessário para organização do certame, apresentando os documentos comprobatórios no prazo do edital, desde a fase de elaboração do Edital até o encerramento do prazo de validade do Concurso Público.

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL CARTA CONVITE 01/2022

PROCESSO N. 142/2022

ANEXO X - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 4.235, DE 28 DE MARÇO DE 2008, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE QUE TENHA REALIZADO DOAÇÃO NOS ÚLTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

-. Cópia **Autenticada** da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre de **01 de setembro de 2021 e 31 de março de 2022**.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.718 DE 14 DE SETEMBRO DE 2018, OU SEJA, CANDIDATOS DESEMPREGADOS:

- Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;

- Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

- Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho,

seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho; e

- Declaração assinada pelo próprio candidato **com firma reconhecida** declarando não possuir outra fonte de renda.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a Contratada, até 2 dias antes do final do período de inscrição.

IMPORTANTE:

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;

- Não haverá devolução da documentação encaminhada à empresa vencedora para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e

- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO SEAD/DP nº 04/2022
CONCESSÃO DO ABONO DE PERMANÊNCIA PREVISTO NA LEI 3.859/2006

Em respeito ao princípio da publicidade, o Departamento de Pessoal torna público que na Folha de Pagamento de Março de 2022 foi concedido, ao servidor abaixo relacionado, o abono de permanência nos termos do § 19 do artigo 40 da Constituição Federal ou § 5º do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003:

Matrícula	Nome do servidor público	Requerimento	Data do requerimento
13184	BENEDITO APARECIDO FERREIRA DE MELO	5305/2021	23/07/2021

Itapira, 01 de abril de 2022.
Renata Delalana Figueredo
Diretora de Pessoal

.....

COMUNICADO SEAD/DP nº 05/2022
CONCESSÃO DE VANTAGEM SALARIAL PREVISTA NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPIRA

Em respeito ao princípio da publicidade, o Departamento de Pessoal torna público que na Folha de Pagamento de Março de 2022 foi concedida, aos servidores abaixo relacionados, a promoção especial de seu padrão ou referência igual a um quarto de seu valor, nos termos dos parágrafos 21 e 22 do artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapira:

Matrícula	Nome do servidor público	Requerimento	Data do requerimento
13415	AIRTON VILELA	0049/2022	05/01/2022
14975	CLEIDE APARECIDA BALBIERI	0809/2022	11/02/2022
13741	GLENDA CAVENAGHI DEMICIANO	2869/2021	08/04/2021
12276	RONALDO CORDEIRO	0019/2022	03/01/2022

Itapira, 01 de abril de 2022.
Renata Delalana Figueredo
Diretora de Pessoal

.....

COMUNICADO SEAD/DP nº 06/2022
CONCESSÃO DE PROGRESSÃO SALARIAL PREVISTA NA LEI 4.877/2012

Em respeito ao princípio da publicidade, o Departamento de Pessoal torna público que na Folha de Pagamento de Março de 2022 foram concedidas, aos servidores abaixo relacionados, as progressões funcionais previstas nos artigos 40 e ss da Lei Complementar nº 4.877/2012 (Plano de Carreira do Magistério) alterados pelas L.C. nº 5.387/2015 e L.C. nº 5.639/2017:

Matrícula	Nome do servidor público	Modalidade	Requerimento	Data do requerimento
17574	CARINA MARIA SIQUEIRA SANTIAGO	Via não Acadêmica	0935/2022	16/02/2022
16660	CATIA CILENE DALALANA ZACARIOTO	Via não Acadêmica	1411/2022	07/03/2022
15445	DENISE APARECIDA BALBIERI	Via não Acadêmica	1175/2022	25/02/2022
18380	ELLEN ALVES DOS SANTOS	Via não Acadêmica	1488/2022	09/03/2022
18303	FERNANDA NOGUEIRA DE FREITAS GOMES	Via não Acadêmica	1754/2022	17/03/2022
16320	NELI TOPAN ROTTOLI	Via não Acadêmica	1677/2022	14/03/2022
16746	JACI MORAIS DA CRUZ	Via não Acadêmica	1399/2022	07/03/2022
18258	TATIANE DE ALVARENGA CARULA	Via não Acadêmica	1293/2022	04/03/2022
15169	ZARA APARECIDA MENEGHINI FIGUEIREDO	Via Acadêmica	1029/2022	21/02/2022

Itapira, 01 de abril de 2022.
Renata Delalana Figueredo
Diretora de Pessoal

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 23/2022

Pelo presente, convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) em Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, para assumir(em) a respectiva vaga do cargo que especifica, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	CPF Nº	CARGO	PORTARIA HOMOLOGAÇÃO	Justificativa
Dayane Cristina Pereira Modena	*357.242.588-38*	*Professor de Ensino Fundamental II - Artes*	*412/2019*	*Conforme Processo Adm. 8056/2021*
Elaine Cristina dos Santos Silva	*345.996.708-04*	*Professor de Ensino Fundamental II - Artes*	*412/2019*	*Conforme Processo Adm. 8056/2021*
Lucas Flores Marques	*102.081.636-89*	*Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física*	*412/2019*	*Conforme Processo Adm. 8056/2021*

Caso o(as) candidato(as) não assuma(m) o(s) referido(s) cargo(s) público(s), no prazo acima referido, PERDERÁ(ÃO) O DIREITO À VAGA, ficando a Prefeitura no direito de convocar o próximo(a) aprovado(a).

Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira, em 01 de abril de 2022.

.....

DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
COMUNICADO

A Divisão de Protocolo e Arquivo comunica os interessados abaixo relacionados que os requerimentos protocolizados tiveram seus despachos proferidos. Os interessados poderão retirar os documentos Deferidos ou

obter informações dos Indeferidos e Arquivados, na Seção de Protocolo, sito a Rua João de Moraes nº. 490, no prazo de 15 dias da publicação deste, decorrido o prazo os mesmos serão remetidos ao Arquivo Geral. Entretanto, se já tomaram conhecimento, desconsiderar o comunicado.

DEFERIDOS	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº.**
ELIANA LABIGALINI MEDINA	5147/2021
ANTÔNIO DE LIMA	5734/2021
DAMERIS VITORIANO DELFINO	833/2022
FERNANDO LUIS MARTINS GRAMA	1071/2022
BENIR RODRIGUES PEREIRA	1519/2021
VALTER ALEXANDRE BARIZON	988/2022
LOIDE MOREIRA LIMA GASPARDI	170/2022
PAULO MARCOS ZELANTE	3236/2021
AMALIA CIMA MARTUCCI	7265/2021
ROSEMARY APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS	1701/2022
SANTOS & ANDREOLI COMÉRCIO DE VEÍCULOS	634/2022
INDEFERIDOS	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº.**
EVERALDO DA SILVA	177/2022
ANA PAULA LUPO DOS SANTOS	754/2022
PAULO RICARDO DO CARMO ROBATTINI	1231/2022
BENEDITO RODRIGUES	1575/2022
MICHELI NUNES GUADAGNINI	1599/2022
MAURO ANTÔNIO ROSSI	1513/2022
TOP TERRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS	1798/2022
ORLANDO INÁCIO DA COSTA	1413/2022

PENDENTE	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº**
FERNANDA STORARI DE CAMPOS	1641/2022
MONISE BOSSO	1169/2022

Itapira, 01 de ABRIL de 2022
Seção de Protocolo
e Arquivo

.....

SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS e MATERIAL PERMANENTE PARA A CASA DA GESTANTE DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA, Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGO** todos os atos praticados no presente certame licitatório às empresas abaixo relacionadas para o Lote indicado, com o respectivo valor global do Lote entre parênteses, conforme segue**: GEFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA-ME** Lote **07** (R$ 11.000,00); Lote **13** (R$ 800,00); **LIDER DISTRIBUIDORA DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA SAUDE LTDA EPP** Lote **08** (R$ 900,00); Lote **14** (R$ 400,00); **HGC TAVEIRA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - EPP** Lote **15** (R$ 448,00); **VK SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA-ME** Lote **06** (R$ 3.240,00); **VIA LUMEN'S AUDIO, VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP** Lote **17** (R$ 4.600,00); **COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI - EPP** Lote **04** (R$ 736,99); **LICITALIMP COMERCIAL LTDA ME** Lote **02** (R$ 10.168,32); **16** (R$ 1.020,00); **INOVA TECH INFORMATICA EIRELI - ME** Lote **01** (R$ 199,00); **11** (R$ 598,00); **12** (R$ 2.189,00); **ANDREIA LORENZI** Lote **05** (R$ 17.500,00); **K.C.R. INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP** Lote **03** (R$ 930,00);

ITAPIRA, 04 DE ABRIL DE 2022.
Sr. VLADEN VIEIRA
SECRETÁRIO DE SAÚDE

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 103/2022

Em cumprimento ao artigo 26 da Lei n. 8.666/93 e de acordo com o processo administrativo n. 01214/22, **RATIFICO** a Dispensa de licitação nº 103/2022, que tem como objeto **LOCAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL LOCALIZADO NA RUA JOSÉ PEREIRA, N°78 – VILA BAZANI**, junto ao **EDUCANDARIO NOSSA SENHORA APARECIDA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 49.915.564/0001-43, valor mensal de R$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais); com fundamento no inciso X, artigo 24 da Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações.

ITAPIRA, 01 DE ABRIL DE 2022.
ENG.° AnTONIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2022
LICITAÇÃO DESERTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA REFORMA E REVITALIZAÇÃO DO MORRO DO CRUZEIRO (FASE 1), LOCALIZADO NA ESTRADA MUNICIPAL ORLANDO ZANCHETA, NESTE MUNICÍPIO. A Prefeitura de Itapira, comunica aos interessados da licitação acima mencionada, na data de sua abertura **01/04/2022,** as **14:00hs,** não obteve interessado, portanto a presente Licitação foi declarada **DESERTA**.

ITAPIRA, 01 DE ABRIL 2022.
Sra. CLAUDIA MARIA RODRIGUES GONÇALES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

.....

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

PORTARIA Nº 016/2022

CARLOS VITÓRIO BORETTI DE ORNELLAS, Presidente do SAAE de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tornar público a incorporação do Adicional por Tempo de Serviço – ATS,

RESOLVE:

CONCEDER, a partir do mês de Março de 2022 ao servidor abaixo relacionado, o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, no percentual de 5% (cinco por cento), previsto no artigo 1º da Lei Municipal nº 3.079, de 15/03/1999, alterada pela Lei Municipal nº 3.868, de 21/02/2006.

NOME DO SERVIDOR
Ricardo Luiz Pinto Bastos Junior

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA, em 04 de Abril de 2022.

CARLOS VITÓRIO BORETTI DE ORNELLAS

PRESIDENTE DO SAAE

.....

PORTARIA Nº 017/2022

CARLOS VITÓRIO BORETI DE ORNELLAS, Presidente do SAAE de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1º - É criada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora, em anexo, que será vistada pelo Sr. Presidente do SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira.

2º - A CIPA terá como objetivo precípuo, contribuir para a prevenção de doenças e acidentes de trabalho, mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes e na organização do trabalho.

Itapira, 04 de Abril 2022.

CARLOS VITÓRIO BORETI DE ORNELLAS
PRESIDENTE DO SAAE ITAPIRA

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
NORMA REGULAMENTADORA

1- DO OBJETIVO

1.1 – A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA tem por objetivo precípuo contribuir para a prevenção de doenças e acidentes de trabalho, mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições e na organização do trabalho e o acompanhamento das medidas de controle adotadas, de modo a obter a permanente compatibilização do trabalho com a promoção da saúde e a preservação da vida dos servidores.

1.2 – Esta **Portaria** visa estabelecer os princípios da Norma Regulamentadora (NR 05) que estabelece os parâmetros mínimos a serem observados na administração direta e indireta (**autarquias)**, composição, atribuições, eleição e funcionamento da CIPA, podendo os mesmos ser aperfeiçoados através de recomendações e pareceres técnicos do serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

2- DA ORGANIZAÇÃO (GESTÃO) DO SAAE

2.1 – O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira - SAAE fica obrigado a organizar e manter em regular funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

a) 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;

b) permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA; e

c) fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

3- DOS SERVIDORES DO SAAE

3.1- Cabe aos servidores indicar à CIPA, ao SESMT e à Gestão situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.

4- CABE AO PRESIDENTE DA CIPA

a) convocar os membros para as reuniões; e

b) coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

5- CABE AO VICE-PRESIDENTE

Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

6- DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO VICE PRESIDENTE DA CIPA

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

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

b) divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

7- CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

7.1- A CIPA será constituída por estabelecimento único e composta de representantes da organização (gestão) e dos servidores, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I da NR 05.

7.1.1- De acordo com a NR 05 atualizada até a data desta Portaria, o dimensionamento fica da seguinte forma:

a- 02 (dois) representantes (titular) e 01 (um) suplente, dos servidores, por eles eleitos em escrutínio secreto, e de 02 (dois) representantes (titular) e 01 (um) suplente da Autarquia, **designados pelo Presidente do SAAE em conjunto com o SESMT**, funcionando como órgão colegiado de composição paritária

b- Qualquer modificação na sua estrutura, composição ou funcionamento, bem como atualizações nos termos da NR 05, deverá ser alterada essa Portaria.

7.2- Os representantes da organização (gestão) na CIPA, titulares e suplentes, serão por ela designados.

7.3- Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os servidores interessados.

7.4- A organização (gestão) designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos servidores escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

7.5- O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

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

7.7- A organização deve fornecer cópias das atas de

eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

7.8- Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.9- A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

7.10- É vedada à organização (gestão), em relação ao integrante eleito da CIPA, a alteração de suas atividades normais na organização que prejudique o exercício de suas atribuições.

7.11 A nomeação de empregado como representante da NR-05 e sua forma de atuação devem ser formalizadas anualmente pela organização.

7.12 A nomeação de empregado como representante da NR-05 não impede o seu ingresso na CIPA, quando da sua constituição, seja como representante do empregador ou como dos empregados.

8- PROCESSO ELEITORAL

8.1 Compete ao SAAE convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

8.1.1 A Gestão deve comunicar, com antecedência, podendo ser por meio eletrônico, com confirmação de entrega, o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria preponderante.

8.2 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a comissão eleitoral, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

8.3 O processo eleitoral deve observar as seguintes condições:

a) 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;

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

c) liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;

d) publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;

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

f) realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento;

g) voto secreto;

h) 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 dos candidatos; e

i) organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

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

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

8.4.2 A prorrogação referida nos subitens 8.4 e 8.4.1 deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

8.5 As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada de inspeção do trabalho, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

8.5.1 Compete à autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

8.5.2 Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

8.5.3 Nos demais casos, a decisão da autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho determinará os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos nesta NR.

8.5.4 Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

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

8.5.6 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

8.5.7 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.

9 FUNCIONAMENTO

9.1 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo

com o calendário preestabelecido.

9.2 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

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

9.3 As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

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

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

9.4 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou

b) houver solicitação de uma das representações.

9.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

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

9.7 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.

9.7.1 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.

9.7.1.1 Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral.

9.7.1.2 As demais exigências estabelecidas para o processo eleitoral devem ser atendidas.

9.7.2 No caso de afastamento definitivo do presidente, a organização indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

9.7.3 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.

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

9.7.5 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.

9.8 As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

9.8.1 Não havendo consenso, a CIPA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão.

10- TREINAMENTO

10.1 A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

10.1.1 O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

10.2 O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

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

b) 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;

c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; e

g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

10.3 O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

10.4 O treinamento deve ter carga horária mínima estabelecida pela NR 05 conforme o grau de risco do estabelecimento.

No caso do SAAE, será de 16 (dezesseis) horas para grau de risco 3;

10.4.1 A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

10.4.2 Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento estabelecida pela NR 05 para o grau de risco da empresa:

8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

11.2 Em havendo alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.

.....