

Ostras, a colocação de anúncio publicitário em imóveis públicos, edificadas ou não”.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2014.

**ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### LEI Nº 1843/2014

CRIA O NÚCLEO INTERNO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - NIPA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro

Faço saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO a seguinte

#### L E I :

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica criado o Núcleo Interno de Prevenção de Acidentes - NIPA, na estrutura da Administração Direta do Município de Rio das Ostras, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 8, de 23 de fevereiro de 1999, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 2º** - O NIPA tem como objetivo principal a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar permanentemente compatível a execução do trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor.

#### **CAPÍTULO II** **DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º** - O NIPA será composto por representantes, titulares e suplentes, da Administração Pública Municipal e dos servidores, de acordo com o dimensionamento previsto no quadro anexo.

§ 1º - Os representantes dos servidores, a que se refere este artigo, titulares e suplentes, serão eleitos dentre os servidores do quadro efetivo, que cumpriram os requisitos estabelecidos nesta lei;

§ 2º - Os representantes da Administração, titulares e suplentes, serão designados, dentre os detentores de cargos efetivos, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 3º - A Administração designará, dentre seus representantes, o presidente do NIPA e os representantes dos servidores escolherão, dentre os titulares, o vice-presidente;

§ 4º - Os membros do NIPA, eleitos e designados, serão empossados para cumprir mandato de duração de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

**Art. 4º** - O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias, sem justificativa.

§ 1º - O NIPA avaliará a justificativa apresentada.

§ 2º A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição.

**Art. 5º** - Em caso de afastamento definitivo do presidente, a Administração indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente dentre os membros do NIPA.

**Art. 6º** - No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos servidores escolherão, dentre eles, o substituto, em dois dias úteis.

**Art. 7º** - Das atribuições do NIPA:

I - identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores e com a assessoria do Departamento de Saúde e Segurança do servidor, ou o que o suceder;  
II - elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;  
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, verificações nos ambientes e condições de trabalho, visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores;

V - realizar, a cada reunião, 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 segurança e saúde no trabalho;

VII - participar, em conjunto com o Departamento de Saúde e Segurança do servidor, ou o que o suceder, das discussões promovidas pela Administração para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionado à segurança e saúde dos servidores.

VIII - requerer ao órgão competente a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;

IX - colaborar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

X - requerer da Administração e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos servidores;

XI - requerer ao órgão competente as cópias das Notificações de Acidente de Trabalho emitidas;

XII - promover, anualmente, em conjunto com o Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, ou o que o suceder, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT; e

XII - participar, anualmente, em conjunto com a Administração, de campanhas de prevenção da AIDS.

**Art. 8º** - A Administração deverá proporcionar aos membros do NIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

**Art. 9º** - Compete a todos os servidores:

I - participar da eleição de seus representantes;

II - colaborar com a gestão do NIPA;

III - indicar ao NIPA e aos órgãos competentes da Administração as situações de riscos e apresentar sugestões para a melhoria das condições de trabalho; e

IV - observar e aplicar, no ambiente de trabalho, as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

**Art. 10** - Cabe ao Presidente do NIPA:

I - convocar os membros para reunião do NIPA;

II - coordenar as reuniões do NIPA, encaminhando ao Chefe do Poder executivo e ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, ou o que o suceder, as decisões do núcleo;

III - manter a Administração informada sobre os trabalhos do NIPA;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;

V - delegar atribuições ao Vice-Presidente.

**Art. 11** - Cabe ao Vice-Presidente;

I - Executar as atribuições que lhe forem delegadas;

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

**Art. 12** - O Presidente e o Vice-Presidente do NIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

I - cuidar para que o NIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

II - coordenar e supervisionar as atividades do NIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

III - delegar atribuições aos membros do NIPA;

IV - promover o relacionamento do NIPA com o departamento de Saúde e Segurança do Servidor, ou o que o suceder;

V - divulgar as decisões do NIPA aos servidores do Município;

VI - encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões do NIPA;

VII - constituir a comissão eleitoral.

**Art. 13** - O secretário do NIPA terá por atribuição:

I - acompanhar as reuniões do NIPA e redigir as atas, apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II - preparar a correspondência;

III - outras que lhe forem conferidas.

#### **CAPÍTULO III** **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 14** - O NIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

**Art.15** - As reuniões ordinárias do NIPA serão realizadas durante o expediente normal de trabalho e em local apropriado.

**Art. 16** - As reuniões do NIPA terão atas assinadas pelos presentes com o encaminhamento de cópias para todos os membros.

**Art.17**-Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas 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 de uma das representações;

**Art. 18** - As decisões do NIPA serão preferencialmente por consenso.

**Art. 19** - Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião;

**Art. 20** - Das decisões da NIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS ELEIÇÕES**

**Art. 21** - O processo eleitoral para constituição do NIPA será coordenado por uma comissão, formada dentre seus membros e nomeada pelo Presidente e o Vice-Presidente, com no mínimo 55 (cinquenta e cinco) dias antes do pleito, que será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

**Art. 22** - O servidor público poderá se candidatar a membro do NIPA desde que:

I - esteja efetivamente exercendo suas atividades nos órgãos da Administração Direta do Município;

II - já tenha cumprido estágio probatório na data da inscrição;

III - não esteja no exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada; e

IV - não seja contratado temporariamente.

§ 1º - O servidor que desejar concorrer à eleição deverá inscrever-se, individualmente, mediante preenchimento de formulário, sendo resguardado um período mínimo para inscrição de quinze dias.

§ 2º - Será considerada nula a inscrição efetuada em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei e no edital que vier a dispor sobre o processo eleitoral.

**Art. 23** - Os membros do NIPA, titulares e suplentes, representantes dos servidores, serão escolhidos através de votação secreta, cujas regras estarão contidas no regimento interno.

**Art. 24** - A eleição será realizada durante o expediente normal de serviço do órgão e/ou unidade administrativa, devendo ter a participação da maioria absoluta de seus servidores.

**Parágrafo único** - Havendo participação inferior a exigida no *caput*, não haverá apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá organizar outra votação que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias.

**Art. 25** - Assumirão a condição de membros titulares os candidatos mais votados, observada a ordem de colocação, que também se aplicará aos membros suplentes.

§ 1º - Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço público municipal.

§ 2º - Permanecendo o empate, assumirá o candidato mais idoso.

§ 3º - 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 dos representantes dos servidores.

**Art. 26** - A comissão eleitoral designada poderá anular a eleição quando constatar qualquer irregularidade na sua realização.

**Art. 27** - Para cada eleição deverá ser colhida a assinatura dos votantes, em formulário próprio, que ficará arquivado no órgão e/ou unidade administrativa.

**Art. 28** - Os suplentes assumirão em caso de afastamentos legais dos titulares, conforme o regimento interno da comissão, ou outros casos de afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Parágrafo Único** - O suplente que substituir

permanentemente o titular no decorrer do período previsto no caput deste artigo poderá eleger-se para um novo mandato e reeleger-se para o mandato subsequente, desde que a substituição se dê depois de decorrido metade do período referido no art. 3º, §4º.

**Art. 29** - O NIPA terá um secretário escolhido, de comum acordo, dentre e pelos seus membros.

#### CAPÍTULO V DO TREINAMENTO

**Art. 30** - A administração Municipal deverá promover treinamento para os membros do NIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

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

**Art. 31** - O treinamento para os membros do NIPA 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 análises de acidentes e doenças do trabalho;
- III - noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes da exposição aos riscos existentes nos locais de trabalho;
- IV - noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS e medidas de prevenção;
- V - noções acerca da legislação municipal e da legislação trabalhista e previdenciária relativa à segurança e saúde no trabalho;
- VI - princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle de riscos.
- VII - organização do NIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da referida comissão;

**Parágrafo Único** - O treinamento deverá ter carga horária de, no mínimo, vinte horas, distribuídas, no máximo, em oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal de trabalho.

**Art. 32** - O treinamento poderá ser ministrado pelo departamento de saúde e Segurança do Servidor, ou o que o suceder, entidade patronal, entidade de trabalhadores ou por profissional que possua conhecimentos sobre os temas ministrados.

**Art. 33** - O NIPA será ouvido sobre treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34** - A participação do servidor no NIPA, como titular ou suplente, não garante estabilidade no cargo ou no serviço público municipal.

**Art. 35** - Sempre que necessário, no exercício das atividades de integrante do NIPA, o servidor ficará dispensado das atribuições de seu cargo, sendo que o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

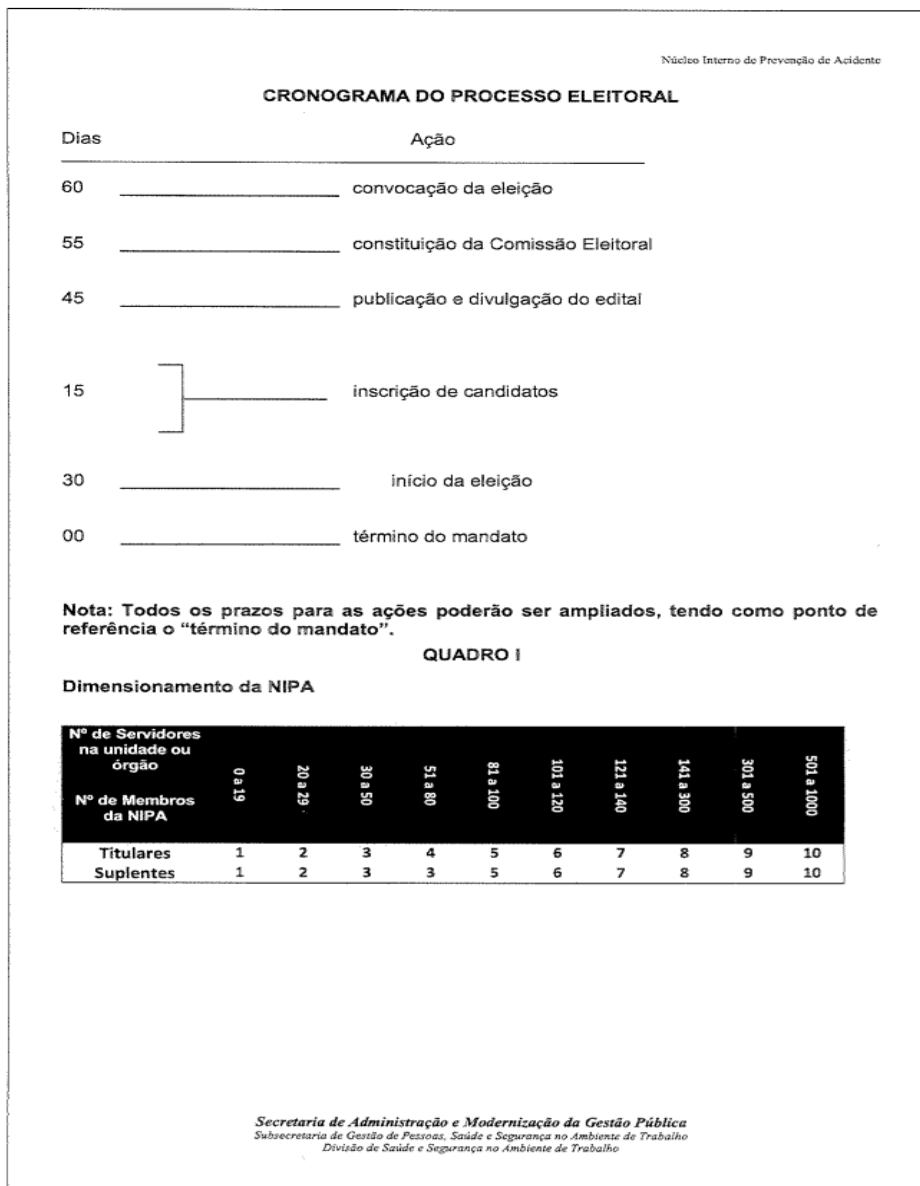
**Art. 36** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 37** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2014.

**ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### ANEXO DA LEI Nº 1843/2014



#### LEI Nº 1844/2014

A Estrada Califórnia passa a denominar-se "Estrada Professor Leandro Faria Sarzedas".

Vereador Autor: Marcelino Carlos Dias Borba

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO a seguinte

#### LEI:

**Art. 1º** - A estrada denominada oficiosamente "Estrada Califórnia" passa a denominar-se "Estrada Professor Leandro Faria Sarzedas".

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2014.

**ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### DECRETO Nº 1018/2014

Revogação de Permissão de Serviço Público

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, consoante o Processo Administrativo nº 37553/2013 e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 1451/2010,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica Revogada, a pedido, a contar de 02/07/2013, a Permissão nº 330 do Subsistema de Transporte Urbano - SSTU outorgada ao Sr. João Batista Panicé, portador do RG nº 02418778-3 DETRAN/RJ e inscrito no CPF nº 179.526.467-53.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2014.

**ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### DECRETO Nº 1019/2014

DESIGNAÇÃO DA UNIDADE GESTORA LOCAL (UGL)

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica designada a equipe técnica abaixo, como Unidade Gestora Local (UGL) para acompanhar e apoiar todo o processo de implantação do Centro de Iniciação ao Esporte (CIE), Modelo II - Ginásio e Quadra Externa, Tipo Simples, situada na Rua Renascer da Terceira Idade, s/nº, Jardim Campomar, Rio das Ostras/RJ, para atuar, também, como interlocutor local com o Ministério do Esporte e a CAIXA, cujos cargos e funções estão definidos no Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2014.

**ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### ANEXO ÚNICO DE DECRETO Nº 1019/2014

Nome do profissional|Cargo|Função na UGL  
**Flavio Cury Barboza**|Engenheiro Civil|Engenheiro  
**Tiago Santos de Oliveira**|Agente Administrativo|Representante da Secretaria de Esporte e Lazer-SEMEL  
**Liz Antônia Felipe Paulo**|Agente Administrativo|Representante da Comissão Permanente de Licitação - CPL  
**Vladimir Paschoal Macedo**|Subsecretário de Planejamento, Urbanismo e Habitação|Gestor  
**Rogério Abris**|Subsecretário Administrativo Obras|Fiscal do Termo de Compromisso  
**Raphael Thuin**|Subsecretário de Esporte e Lazer|Fiscal do Termo de Compromisso  
**Maurício Vasconcelos Gonçalves**|Agente Administrativo / Chefe de Divisão|Gerente do Projeto